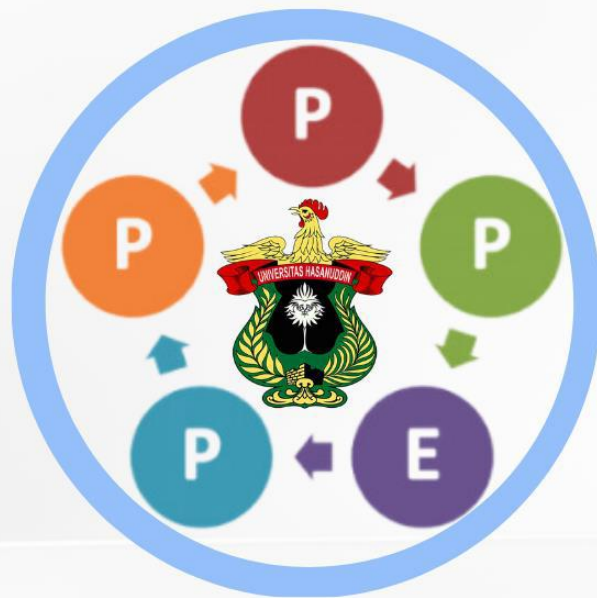


Sistem Penjaminan Mutu Internal

SPMI

KEBIJAKAN

Universitas Hasanuddin



KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua untuk melaksanakan amanah dan pengabdian bagi dunia pendidikan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan masyarakat. Shalawat dan salam tercurah kepada Junjungan Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi teladan dalam membina umat untuk Pendidikan dan kehidupan yang lebih baik.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi perguruan tinggi merupakan bagian dari ketentuan yang wajib dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bahwa semua perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti (Pasal 53 UU Dikti). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Dokumen (buku) yang digunakan dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri atas: (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar SPMI, dan (4) Dokumen Formulir SPMI.

Dokumen (buku) mutu menjadi salah satu dokumen acuan bagi Universitas Hasanuddin dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan SPMI. Dokumen kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Hasanuddin memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di Universitas Hasanuddin.

Pada kesempatan ini izinkan kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, mulai dari tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) dan seluruh Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMR) seluruh Fakultas Universitas Hasanuddin yang telah membantu penyelesaian Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini yang telah bekerja keras mulai dari tahap persiapan awal hingga proses finalisasi buku (dokumen) mutu ini. Tak lupa pula kami ucapkan kepada tim auditor dan reviewer serta seluruh pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini. Akhir kata semoga dokumen (buku) mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika di Universitas Hasanuddin.

Makassar, 11 Oktober 2022

Ketua LPMPP Universitas Hasanuddin

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc

TIM PENYUSUN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PERGURUAN TINGGI

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc
Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns.,MN., Ph.D.
Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, S.T., M.T.
Prof. Dr. Kasbawati, S.Si, M.Si.
Prof. Dr. Yusring Sanusi B., S.S., M.App.Ling.
Prof. Dr. Muhammad Hasyim M.Si.
Ir. Abdul Mufti Radja, ST., MT., Ph.D., IAI
Azwar Hayat, S.T., M. Sc., Ph.D.
Dr. Maswah, SH., MH.
Dr. Firman Saleh, S.S., M.Hum.
Arnis Puspita R.,S.Kep.,Ns.,M.Kes
Asma'ul Fitriana Nurhidayah, S.Pt. M.Si.
Dr. Hamrullah, S.E., M.Si.
Rahmawati HS., SE.,M.Si., Ak.
Afdal, SE.,M.Sc.,Dec.,Ak
Dr. Risfah Yulianty, S.Si.,Apt.
Prof. A. Dian Permana, M.Si., Ph.D., Apt.
Dr. Winner Sitorus, SH.,M.H., LLM
Dr. Marwah, S.H., M.H.
Dr. Nursinah Amir, S.Pi., M.P.
Dr. Yuyu Anugrah La Nafie, ST., M.Sc
Dr. Marlina Achmad, S.Pi, M.Si.
Dr. Safriadi, S.IP., M.Si.

Dr. Ahmad Ismail, S.Sos., M.Si.
Sri Astuti Thamrin, S.Si.,M.Stat.,Ph.D
Dr. Agr. Renny F. Utamy, S.Pt., M.Agr., IPM.
Dr. Ir. Agustina A. S.Pt., M.Si.,IPM., ASEAN Eng.
Dr. dr. Tenri Esa, M.Si., Sp.PK(K).
Dr. dr. Ika Yustisia, S.Ked., M.Sc.
Prof. Dr. drg. Asmawati Amin, M.Kes
drg. Fadhil Ulum A.R, Sp.RKG
Dr. Ir. Andi Sadapotto, M.P.
Dr. Asrianny, S.Hut., M.Si.
Dr. Suni Hariati, S.Kep., Ns., M.Kep.
Prof.dr. Hasanuddin Ishak, M.Sc., Ph.D.
Muhammad Rachmat, SKM., M.Kes.
Dr. Zaraswaty Dwyana Zainuddin, M.Si.
Dr. Firman, S.Si., M.Si.
Edy Saputra, S.Si., M.Si.
Mustika Tuwo, S.Si., M.Si.
Dr. Ir. Rahmadanih, M.Si.
Dr. Ifayanti Ridwan Saleh, S.P., M.P.
Dr. Hasbi, S.Pt., M.Si.
Prof. Dr. Ir. Zainuddin, M.Si.
Prof. Dr. Sudirman, M.Sc.
Sri Astuti Thamrin, S.Si.,M.Stat.,Ph.D.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : iv

LEMBAR PENGESAHAN
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS HASANUDDIN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, ST. MT.	Tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		11 Oktober 2022
2. Pemeriksaan	Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns., MN., Ph.D.	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		11 Oktober 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Bahruddin Thalib, drg., M. Kes., Sp. Pros (K).	Ketua Senat Akademik		11 Oktober 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.	Rektor		11 Oktober 2022
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		11 Oktober 2022

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : v

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
TIM PENYUSUN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
DAFTAR ISI	v
1. Visi, Misi, Tujuan Universitas Hasanuddin.....	1
2. Latar Belakang Universitas Hasanuddin Menjalankan SPMI	3
3. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI.....	8
4. Luas Lingkup dan Keberlakuan Kebijakan SPMI.....	8
5. Definisi / Istilah dalam Dokumen KebijakanSPMI.	9
6. Garis Besar Kebijakan SPMI Universitas Hasanuddin.....	14
a. Tujuan dan Strategi SPMI	14
b. Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI	16
c. Manajemen SPMI (PPEPP).	16
d. Strategi dalam Melaksanakan SPMI	18
e. Unit atau pejabat khusus penanggungjawab SPMI	19
f. Daftar Standar dan Manual SPMI.	21
g. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian	26
7. Informasi singkat tentang dokumen SPMI Universitas Hasanuddin.....	28
8. Hubungan Kebijakan SPMI dengan Dokumen Universitas Hasanuddin	29
9. Referensi	30

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : 1

1. Visi, Misi, Tujuan Universitas Hasanuddin

Visi:

“Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia”

- a. Rumusan visi ini mengandung makna adanya kebersamaan tekad seluruh sivitas akademika untuk menempatkan Unhas sebagai entitas akademik yang tidak sebatas memfasilitasi, tetapi menstimulasi lahirnya segenap potensi, proses, dan karya terbaik dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya yang berbasis benua maritim Indonesia (BMI).
- b. Dalam konsep Benua Maritim Indonesia seluruh program studi memiliki kebebasan dan peluang yang sama untuk berkontribusi dalam pengembangan Ipteks Budaya. Hal ini sejalan dengan konsep Benua Maritim yang memiliki makna sebagai satu kesatuan alamiah antara darat, laut, dan dirgantara. Entitas ini tertata secara unik dan menampilkan ciri-ciri benua dengan karakteristik yang khas dari sudut pandang iklim dan cuaca (klimatologi dan meteorologi), keadaan airnya (oseanografi), tatanan kerak bumi (geologi), keanekaragaman hayati (biodiversity), serta tatanan sosial budayanya (antropologi). Selain sebagai kesatuan geografis, tatanan ini juga merupakan wilayah geopolitik yang berada dalam yurisdiksi Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Misi:

- a. **Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif**

Makna yang terkandung dalam rumusan misi ini adalah bahwa di dalam menyelenggarakan dharma pendidikan Universitas Hasanuddin (Unhas) sepenuhnya menggunakan pendekatan *learning* sehingga peran UNHAS



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 2

semestinya menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas dan kondusif bagi sivitas akademika UNHAS guna mengembangkan kapasitasnya. Misi ini juga mengandung makna bahwa di dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, kontennya dikembangkan berdasarkan hasil kegiatan penelitian, serta memelihara relevansi isinya dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

b. Melestarikan (*to preserve*), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya

Makna rumusan misi yang kedua adalah menekankan perlunya Unhas untuk melestarikan ipteks, baik dalam bentuk pembelajaran kepada peserta didik (pembelajaran berbasis riset) maupun publikasi (buku dan jurnal) kepada masyarakat luas. Misi ini juga mengandung makna bahwa dalam melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk memajukan ipteks senantiasa didiseminasikan melalui kegiatan pembelajaran dan dimanfaatkan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui bidang pengabdian kepada masyarakat.

c. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya bagi *kemaslahatan* Benua Maritim Indonesia

Makna yang terkandung dalam rumusan misi ini adalah bahwa dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, juga ditujukan untuk memelihara relevansi materi pembelajaran). Selain itu, dalam rumusan misi ini juga diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penerapan dan pemanfaatan ipteks beserta penemuan dan pengembangannya yang dihasilkan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : 3

Tujuan:

- a. Menghasilkan Insan cendekia yang berkarakter mulia.
- b. Memajukan, mengembangkan, menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya demi kemaslahatan masyarakat Indonesia dan dunia.

2. Latar Belakang Universitas Hasanuddin Menjalankan SPMI

Universitas Hasanuddin dalam melaksanakan darma pertama diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kecakapan yang tinggi atau kompetensi di bidangnya serta kemampuan beradaptasi secara kreatif terhadap lingkungan kerjanya (*creative-adaptive learner*) serta memiliki motivasi untuk melakukan peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan (*innovation and creativity enhancement*). Untuk menghasilkan luaran atau lulusan yang pembelajar kreatif - adaptif dibutuhkan keterpenuhan penunjang berupa:

1. Keberadaan staf yang memiliki komitmen tinggi dalam melaksanakan tugas tridharma
2. Tersedianya peraturan, pedoman serta kode etik komprehensif, terintegrasi dan efektif menyangkut seluruh kegiatan akademik dan non akademik.
3. Terbangunnya standar mutu akademik dan non akademik yang mampu menstimulasi terbentuknya kesadaran dalam mewujudkan peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

Sejak tahun 2003 kendali mutu oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan kegiatan tridharma di institusi pendidikan tinggi secara bertahap dilepaskan sesuai dengan prinsip otonomi perguruan tinggi. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas) menyatakan bahwa perguruan tinggi menentukan kebijakan dan memiliki otonomi dalam mengelola pendidikan di lembaganya. Penjelasan dari pasal tersebut adalah bahwa otonomi perguruan tinggi menyatakan kemandirian perguruan tinggi untuk mengelola sendiri lembaganya. Penghapusan kendali mutu oleh pemerintah tersebut menyebabkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 4

perguruan tinggi harus menetapkan, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan kegiatan penjaminan mutu institusinya secara otonom dan mandiri. Sejak saat itu berbagai gagasan dan kegiatan didesiminasikan oleh Ditjen Dikti kepada perguruan tinggi di Indonesia.

Evaluasi dari pelaksanaan penjaminan mutu yang telah terlaksana sejak itu juga dilakukan, yang berimplikasi pada keinginan untuk melakukan kegiatan desain ulang penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Desain ulang penjaminan mutu tersebut mengharapkan pengintegrasian ke dalam bentuk sistem yang disebut Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT). SPM-PT terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh setiap Perguruan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi yang dilaksanakan oleh BAN-PT/LAM-PT, dan Pangkalan Data Perguruan Tinggi baik pada perguruan Tinggi maupun pada Ditjen Dikti.

Pelaksanaan SPMI Universitas Hasanuddin mencakup peningkatan kualitas pendidikan, akreditasi dan peringkat perguruan tinggi, permintaan pemangku kepentingan, persaingan global dan perubahan regulasi. Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab untuk memberikan pendidikan yang berkualitas kepada mahasiswa dan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Universitas Hasanuddin dalam pelaksanaannya mampu meningkatkan standar akademik, keunggulan riset dan pengembangan sumber daya manusia. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa proses Tridharma dilakukan sesuai dengan standar nasional maupun internasional. Dalam praktiknya, Universitas Hasanuddin mengadopsi kerangka kerja sistem penjaminan mutu internal terintegrasi dengan melibatkan berbagai *stakeholder* (pemangku kepentingan) di lingkungan universitas.

Universitas Hasanuddin berkomitmen meningkatkan partisipasi dan keterlibatan seluruh anggota akademik dan non-akademik dalam proses sistem penjaminan mutu internal melalui kegiatan penilaian diri, pengembangan kurikulum, peningkatan kompetensi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, serta penggunaan teknologi informasi yang mendukung manajemen mutu. Upaya yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 5

terus dilakukan Universitas Hasanuddin untuk mengatasi tantangan perguruan tinggi adalah perbaikan yang berkelanjutan yang meliputi alokasi sumberdaya yang memadai, pembinaan dan pelatihan bagi staf terkait penjaminan mutu internal, perubahan kebijakan yang mendukung, serta pemantauan dan evaluasi berkala terhadap efektivitas sistem penjaminan mutu internal yang diterapkan. Implementasi SPMI di lingkungan Universitas Hasanuddin menjadi landasan kuat untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, penelitian yang berdampak dan kontribusi nyata bagi pembangunan masyarakat dan bangsa secara luas, serta menjaga dan meningkatkan kualitas pendidikan tinggi sesuai dengan standar terbaik yang ditetapkan.

Perkembangan Lembaga Penjaminan Mutu Internal yang kemudian berganti nama menjadi Lembaga penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP), terdokumentasi melalui rangkaian kegiatan pada pembentukan unit sistem penjaminan mutu internal di Universitas Hasanuddin. Pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan didesain untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu secara terencana dan berkelanjutan:

1. Pelatihan Monevin oleh DIKTI di Surabaya 2006.
2. Hibah SP4 Monevin 2006: Fungsionalisasi Penjaminan Mutu Pendidikan
3. Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SMPT) dan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) di UGM Agustus 2006 dan September 2007.
4. Lokakarya Evaluasi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Pendidikan Unhas, Desember 2006.
5. Lokakarya Sistem Penjaminan Mutu dan Deklarasi Mutu oleh Rektor Unhas Mei 2008.
6. Magang Auditor Mutu dan staf Administrasi di UGM (Pasca Sarjana) 2008.
7. Pelatihan AMAI bekerjasama Pasca Sarjana Unhas dan UGM 2008 – 2009.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 6

8. Workshop Audit Internal Perguruan Tinggi – Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) dan KPJM UGM – 2010.
9. Workshop Audit Internal Perguruan Tinggi – Kerjasama Yayasan Pendidikan Internal Audit (YPIA) dan Unhas – 2011.
10. Lokakarya Penyusunan Borang Akreditasi dan Evaluasi Diri Prodi, 2010 - 2011.
11. Pelatihan IWA ISO – 9001 : 2008 Bureau Veritas Indonesia – 2012
12. Training course for Accomplishing Programme Assessment - AUN-QA Bangkok, 2011 (1 orang), 2012 (4 orang) dan 2013 (6 orang).
13. Universitas Hasanuddin membentuk Organisasi dan Tata Kelola SPMI pada tahun 2015.
14. FGD Penyamaan Persepsi Penyusunan dan Updating Dokumen Kebijakan Mutu, manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu Mei 2023.
15. Pelatihan SPMI-AMI
16. Pelatihan PEKERTI setiap tahun
17. Pelatihan AA setiap tahun
18. Penerbitan Buku Teks dan Pelatihan Buku Ajar
19. Pelathan Penyusunan Kurikulum
20. Pelatihan Akreditasi
21. Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI-PT) (20-21 Juni 2023).

Kebijakan mutu yang dijalankan di Universitas Hasanuddin (Unhas) sangat erat hubungannya dengan Sustainable Development Goals (SDGs) dan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU adalah instrumen krusial yang digunakan untuk memantau dan mengimplementasikan pencapaian SDGs. Dengan menggunakan IKU, Unhas dapat menetapkan prioritas dan sasaran spesifik yang harus dicapai dalam rangka mencapai tujuan SDGs. IKU juga berfungsi sebagai panduan dalam pengambilan keputusan dan perencanaan strategis untuk mencapai SDGs. Sebagai alat pengukur progres dan pencapaian dalam implementasi kebijakan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 7

SDGs, IKU memainkan peran penting dalam memastikan langkah-langkah yang diambil sesuai dengan arah yang diinginkan. Dengan adanya IKU, Unhas dapat dengan lebih efektif memonitor dan mengevaluasi kemajuan mereka dalam mencapai SDGs, serta mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan. Dengan cara ini, kebijakan mutu yang dijalankan di Unhas diintegrasikan dengan SDGs dan dikelola secara lebih terarah dan transparan untuk mencapai tujuan-tujuan pembangunan berkelanjutan secara efektif dan efisien.

IKU merupakan salah satu strategi penting untuk meningkatkan daya saing dan kualitas sumber daya manusia di era industri 4.0. IKU adalah ukuran yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran organisasi pendidikan, baik pada tingkat nasional, regional, maupun lokal. IKU harus mencerminkan visi, misi, dan nilai-nilai organisasi pendidikan, serta sesuai dengan standar nasional dan internasional. IKU juga harus relevan, spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan berorientasi waktu.

Kebijakan mutu Unhas terkait IKU harus memperhatikan beberapa aspek penting, antara lain: (1) keterlibatan dan partisipasi semua pemangku kepentingan dalam proses perumusan, implementasi, dan evaluasi IKU; (2) keselarasan dan konsistensi antara IKU dengan rencana strategis, rencana operasional, anggaran, dan sistem akuntabilitas organisasi pendidikan; (3) pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi manajemen yang akurat, andal, dan tepat waktu untuk mendukung pengambilan keputusan berdasarkan data dan bukti; (4) penerapan prinsip-prinsip manajemen mutu, seperti siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan), peningkatan berkelanjutan, dan penjaminan mutu internal dan eksternal; (5) pengembangan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat dalam proses IKU, baik pada tingkat manajerial, teknis, maupun operasional; (6) pengakuan dan penghargaan terhadap prestasi dan inovasi yang dicapai oleh organisasi pendidikan dalam mencapai IKU. Dengan menerapkan kebijakan mutu pendidikan terkait IKU secara efektif dan efisien, diharapkan organisasi pendidikan dapat meningkatkan kinerja

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : 8

dan mutu layanan pendidikannya, serta berkontribusi positif terhadap pembangunan nasional di era industri 4.0.

3. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI

a. Tujuan Kebijakan SPMI :

1. Menjamin pemenuhan SPMI yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara sistemik dan berkelanjutan sehingga terbentuk budaya mutu bidang akademik dan non akademik dalam lingkup Universitas Hasanuddin.
2. Memenuhi kepuasan pelanggan dan para pemangku kepentingan.

b. Fungsi Kebijakan SPMI:

1. Media komunikasi dari institusi kepada pihak pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.
2. Pedoman dan panduan dasar dalam penetapan standar SPMI di Universitas Hasanuddin.
3. Pedoman dan panduan dalam peningkatan mutu SPMI di Universitas Hasanuddin.

4. Luas Lingkup dan Keberlakuan Kebijakan SPMI.

Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Hasanuddin adalah kegiatan sistemik dan sistematis di universitas untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi. SPMI adalah standar untuk menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tridharma di Universitas Hasanuddin, secara konsisten dan berkelanjutan sehingga terbentuk budaya mutu bidang akademik dan non akademik.

Cakupan luas dan lingkup kebijakan SPMI untuk menjamin mutu adalah: standar mutu perguruan tinggi bidang akademik dan non akademik, serta bidang penunjang lainnya, yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) ditambah dengan standar pendidikan tinggi yang selanjutnya disebut Standar Mutu Akademik. Standar Mutu Akademik meliputi Standar Pendidikan, Standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 9

Penelitian dan Standar Pengabdian Pada Masyarakat yang dilaksanakan secara berencana dan berkelanjutan, dalam rangka mencapai Sasaran Mutu Akademik.

Sasaran Mutu Akademik meliputi target pada pencapaian sesuai dengan indikator kinerja utama, substansi akademik, sistem manajemen mutu akademik dan non akademik, sistem manajemen sarana dan prasarana, serta melalui prinsip prinsip efisiensi dan efektifitas, adan akuntabilitas, guna mencapai kepuasan pelanggan dan para pemangku kepentingan regional, nasional dan internasional.

5. Definisi Istilah dalam Dokumen Kebijakan SPMI.

- 1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3) Perguruan Tinggi (PT), adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- 4) Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.
- 5) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
- 6) Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggara pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi pendorong internal (*internally driven*).



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 10

- 7) Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 8) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 9) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.

Kebijakan perguruan tinggi adalah uraian tentang arah, dasar, nilai, tujuan, strategi, prinsip, dan tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh suatu perguruan tinggi untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi tersebut. Kebijakan perguruan tinggi lazim dirumuskan dan dicantumkan dalam rencana strategis (Renstra) perguruan tinggi.

- 10) Kebijakan akademik adalah uraian yang dijabarkan dari kebijakan perguruan tinggi, khusus mengenai bidang akademik, yaitu meliputi kurikulum, proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan aspek lain yang secara langsung berkenaan dengan urusan akademik. Selain itu, sebagian besar perguruan tinggi memasukkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kedalam kegiatan akademik sehingga ditetapkan sebagai kebijakan akademik.
- 11) Kebijakan SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang cara dan strategi menjalankan atau melaksanakan SPMI yang berlaku di universitas.
- 12) Manual SPMI adalah dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
- 13) Standar SPMI adalah dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi.
- 14) Monitoring adalah kegiatan pengecekan setiap unit dalam universitas selama kegiatan berlangsung secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 11

menilai pelaksanaan kegiatan terhadap kesesuaiannya dengan standar/prosedur yang telah ditetapkan.

- 15) Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam universitas secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- 16) Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan universitas.
- 17) Tujuan kebijakan SPMI adalah memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi melampaui standar Pendidikan Tinggi sesuai Undang Undang yang berlaku.
- 18) Budaya Mutu adalah semua pihak yang berkepentingan (internal stakeholders) memiliki pola pikir, pola sikap, dan pola perilaku berdasarkan Standar Dikti.
- 19) Standar penilaian pembelajaran adalah kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 20) Penilaian pembelajaran adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar mahasiswa yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan.
- 21) Komisi Senat Universitas adalah, komisi di Senat Universitas yang membidangi Pengajaran, Pendidikan dan Penjaminan Mutu.
- 22) Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) adalah lembaga yang mempunyai tugas melaksanakan: koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan pembelajaran, serta penjaminan mutu pendidikan di Universitas.
- 23) Tim Ad Hoc adalah tim yang dibentuk untuk tujuan dan maksud tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 12

- 24) Tim Legal Drafting adalah tim yang bertugas untuk mencermati semua produk hukum dari sisi ketepatan bahasa berdasarkan kaidah Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- 25) Tim Hukum adalah tim yang bertugas untuk mencermati semua produk hukum dari sisi ketepatan peraturan perundang-undangan.
- 26) Rapat Pleno adalah rapat senat yang dihadiri oleh seluruh anggota Senat Universitas.
- 27) Prinsip penilaian edukatif adalah penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
- 28) Prinsip penilaian otentik adalah penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- 29) Prinsip penilaian obyektif adalah penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa, serta bebas dari pengaruh dari subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- 30) Prinsip penilaian akuntabel adalah penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada saat awal kuliah dan dipahami oleh mahasiswa.
- 31) Prinsip penilaian transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 32) Benua Maritim Indonesia (BMI) adalah suatu kesatuan alamiah antara darat, laut, dan dirgantara. Entitas ini tertata secara unik dan menampilkan ciri-ciri benua dengan karakteristik yang khas dari sudut pandang iklim, keadaan air, tatanan kerak bumi, keanekaragaman hayati (biodiversity), serta tatanan sosial budaya. Selain sebagai kesatuan geografis, tatanan ini juga merupakan wilayah geopolitik yang berada dalam yurisdiksi Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Keseluruhan aspek itu secara langsung atau tidak, akan mempengaruhi emosi, perilaku, dan sikap mental dalam menentukan orientasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 13

dan pemanfaatan unsur-unsur maritim-kontinental dalam semua aspek kehidupan.

- 33) Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran atau indikator kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu.
- 34) Merdeka belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah sebuah inovasi yang dibuat oleh kemendikbudristek dan diluncurkan sebuah kebijakan untuk mentransformasi sistem pendidikan tinggi di Indonesia untuk menghasilkan lulusan yang lebih relevan.
- 35) Fakultas/Sekolah adalah unit-unit akademik yang menyelenggarakan berbagai program studi dan kegiatan pendidikan yang berperan penting dalam memberikan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dan berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan riset.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : 14

6. Garis Besar Kebijakan SPMI Universitas Hasanuddin

a. Tujuan dan Strategi SPMI

Berdasarkan amanat Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-PT, Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi, Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21/M/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 4867/UN4/IT.03/2017 tentang Kebijakan Penjaminan Sistem Penjaminan Mutu Internal, Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin; Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin tentang Kebijakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Nomor 47335/UN4.2/IT.03/2016; Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 6/UN4.2/2022 tentang Kebijakan Kerjasama Akademik Universitas Hasanuddin serta dipadukan dengan peraturan pemerintah terkait sistem penjaminan mutu internal mempersyaratkan pendidikan tinggi untuk menyiapkan berbagai dokumentasi tertulis tentang Kebijakan Mutu perguruan tinggi.

Dokumentasi tersebut berisi tentang penjelasan bagaimana Universitas Hasanuddin dapat memahami, merancang, dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Hasanuddin serta bertanggung jawabkan segala pelaksanaan pendidikan tinggi yang bermutu kepada masyarakat. Pendidikan Tinggi yang bermutu yakni berupa tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi berupa Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) dan Standar Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) berdasarkan ketetapan Universitas Hasanuddin.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 15

Universitas Hasanuddin dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu sudah menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) di tingkat Universitas dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) di tingkat fakultas, yang diangkat berdasarkan SK Rektor, serta Unit Jaminan Mutu (UJM) di tingkat Departemen/prodi, dan diangkat sesuai kebutuhan Prodi berdasarkan SK Dekan di lingkup Universitas Hasanuddin. Adapun tujuan terselenggaranya kelembagaan mutu internal tersebut, selain merupakan amanat undang-undang, juga didasarkan pada kelembagaan mutu berkewajiban untuk membantu seluruh anggota unit pelaksana akademik tanpa terkecuali dalam melaksanakan tugas dalam pencapaian mutu sasaran akademik yang sudah ditetapkan secara efektif dan bertanggung jawab. Yang terpenting adalah bersama-sama dengan seluruh jajaran kelembagaan mutu Universitas Hasanuddin, seluruh jajaran kelembagaan fakultas dan prodi berusaha membangun sistem melalui capaian pembelajaran yang baik dan budaya mutu internal yang kondusif sehingga dapat menghasilkan luaran alumni yang juga bermutu tinggi.

Strategi pelaksanaan ketercapaian mutu Tridharma sebagaimana dipersyaratkan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, peraturan Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta peraturan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka Universitas Hasanuddin melakukan langkah strategis berupa:

- a. Pembentukan kelembagaan mutu internal di tingkat Universitas, Fakultas dan juga Departemen/Prodi sesuai kebutuhan.
- b. Melengkapi berbagai dokumen kebijakan SPMI, dokumen manual SPMI, dokumen standar SPMI, dokumen formulir SPMI dan kelengkapan administratif lainnya untuk menunjang pelembagaan mutu di semua tingkatan Universitas Hasanuddin.
- c. Melakukan pelembagaan SPMI.
- d. Melakukan evaluasi dan pengendalian SPMI Universitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 16

- e. Mengusung peningkatan SPMI Universitas.
- f. Menganggarkan pendanaan untuk pelaksanaan SPMI dan pencapaian SPME dari badan / lembaga regional dan internasional.
- g. Mengikutsertakan dosen dan tendik ke berbagai kegiatan benchmarking untuk melihat praktek baik dan kompetisi hibah mutu.

b. Prinsip dan Asas Pelaksanaan SPMI

Universitas Hasanuddin melalui LPMPP, dalam melaksanakan standar penjaminan mutu internal berdasarkan Prinsip atau asas pelaksanaan SPMI Universitas hasanuddin menggunakan prinsip atau asas “SMARTS” yang merupakan singkatan dari:

- 1. Jujur (*straight*) memiliki prinsip kejujuran, dapat dipercaya, bersungguh-sungguh serta melaksanakan SPMI dengan sebenar benarnya.
- 2. Terukur (*measureable*) dalam artian menjadi standar dan tolok ukur bagi pelaksanaan dan yang melaksanakan SPMI.
- 3. Terlaksana (*achievable*) dalam artian dapat dilaksanakan dan ditingkatkan.
- 4. Logis (*reasonable*).
- 5. Tenggat waktu pelaksanaan (*timeline*) yakni tenggat waktu pelaksanaan mulai dari awal pelaksanaan sampai dengan akhir pelaksanaan.
- 6. Terintegrasi (*synchronize*) yang terintegrasi antara sub-sub sistem dalam sistem pelaksanaan SPMI di Universitas Hasanuddin.

c. Manajemen SPMI (PPEPP).

Universitas Hasanuddin dalam melaksanakan Standar Penjaminan Mutu Internal menganut sistem manajemen mutu yang mengimplementasikan tahapan siklus PPEPP yang mengacu pada dokumen Belmawa Kemenristek Dikti (2016) sebagai berikut:

- a. Penetapan (P) yakni kegiatan penetapan standar atau ukuran bagi pelaksanaan SPMI Universitas Hasanuddin yang diatur dalam Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 sebagaimana telah diubah



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 17

dengan Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Standar Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- b. Pelaksanaan (P) yakni kegiatan proses pemenuhan pelaksanaan standar sebagaimana Sistem Pendidikan Nasional, dan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi melalui pelaksanaan kegiatan SPMI dalam lingkup Universitas Hasanuddin.
- c. Evaluasi (E) yakni proses mengevaluasi, mengaudit dan membandingkan pemenuhan pelaksanaan di lingkup Universitas Hasanuddin berdasarkan standar yang sudah dipersyaratkan oleh Dikti sebagai rujukan pengevaluasian.
- d. Pengendalian (P) yakni proses pengendalian yang dilakukan terhadap pelaksanaan standar di lingkup Universitas Hasanuddin. Fase pengendalian juga berarti mengevaluasi proses pelaksanaan standar dibandingkan dengan Standar Mutu yang dipersyaratkan oleh Kemenristek Dikti.
- e. Peningkatan (P) yakni proses melakukan berbagai perbaikan dan peningkatan standar Universitas Hasanuddin berdasarkan hasil capaian yang dievaluasi oleh tim audit mutu internal yang terbentuk.

Secara rinci manajemen kendali mutu dalam pelaksanaan SPMI di Universitas Hasanuddin diperlihatkan pada Gambar 1. Pada prinsipnya pelaksanaan PPEPP analog dengan PDCA (*Plan, Do, Check, Action*). Dalam melaksanakan *continuous Quality Improvement* melalui siklus PPEPP, Unhas melakukan sikap mental dengan prinsip memprioritaskan mutu, mengutamakan kepuasan pemangku kepentingan, mitra merupakan pemangku kepentingan yang harus dipuaskan, pengambilan keputusan/kebijakan berbasis analisis data, pengambilan keputusan/kebijakan dilakukan tidak otoritatif, tetapi secara partisipatif dan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : 18

kollegial. Praktik baik SPMI telah dilakukan di Unhas dalam penyusunan Dokumen Mutu SPMI dan Instrume Audit Mutu Internal telah melibatkan seluruh pemangku kepentingan yang ada di Universitas Hasanuddin mulai Tingkat Universitas, UPPS dan Prodi. Pelaksanaan siklus PPEPP akan menghasilkan *kaizen* atau pengembangan kualitas berkelanjutan Pendidikan tinggi di perguruan tinggi. Dalam implementasinya Unhas melakukan pengendalian mutu melalui SPMI secara otonom (*internally driven*).



Gambar 1. Manajemen Kendali Mutu Dalam SPMI di Universitas Hasanuddin

Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan Universitas Hasanuddin dalam melaksanakan manajemen mutu berkoordinasi dengan GMPR Unit Pengelola Program Studi (Fakultas) dalam lingkup Universitas Hasanuddin.

d. Strategi dalam Melaksanakan SPMI

Dalam rangka pelaksanaan SPMI maka pelibatan secara aktif semua sivitas akademik dan tenaga kependidikan pada semua tahapan pelaksanaan, juga pihak eksternal. Strategi implementasi SPMI menerapkan siklus PPEPP, yaitu:

1. Penetapan SPMI



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 19

- a. Melibatkan seluruh sivitas akademik (dosen, mahasiswa dan tendik), organisasi profesi, pengguna lulusan dan lulusan.
- b. Melakukan pelatihan secara berkala dalam penyusunan dan peningkatan standar mutu.

2. Pelaksanaan SPMI

Melibatkan seluruh unsur yang terkait langsung dengan pelaksanaan standar dalam SPMI dan melakukan monitoring atas pelaksanaan standar dalam SPMI.

3. Evaluasi SPMI

Melibatkan auditor internal dari LPMPP UNHAS untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar dan melakukan penjadwalan secara berkala.

4. Pengendalian SPMI

Melibatkan dan melakukan monitoring seluruh unsur yang terkait langsung dengan pengendalian SPMI.

5. Peningkatan SPMI

1. Melibatkan dan melakukan monitoring seluruh unsur yang terkait langsung dengan peningkatan SPMI dan melakukan monitoring terkait peningkatan SPMI.
2. Melakukan pelaporan secara terdokumentasi atas kemajuan (peningkatan) SPMI.
3. Melaksanakan workshop terkait peningkatan SPMI dengan mengundang pakar/narasumber bidang SPMI.

e. Unit atau pejabat khusus penanggungjawab SPMI



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 20

Organisasi sistem penjaminan mutu di tingkat Universitas terdiri dari Majelis Wali Amanat, Senat Akademik Universitas, Pimpinan Universitas, Lembaga Penjaminan Mutu Internal, dan kelompok Auditor Mutu Internal (AMI). Berikut adalah penjelasan tentang unit penanggung jawab SPMI Universitas Hasanuddin:

- a. Majelis Wali Amanat (MWA) Universitas merupakan organ yang terdiri dari para stakeholder Universitas Hasanuddin yang menjalankan fungsi memberi pertimbangan dan pengawasan di bidang akademik.
- b. Senat Akademik (SA) Universitas merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
- c. Pimpinan Universitas adalah Rektor, Sekretaris Universitas (Sekun), para Wakil Rektor sebagai lembaga eksekutif tertinggi Universitas Hasanuddin, bertanggungjawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu. Tugas utama pimpinan Universitas Hasanuddin adalah menjamin bahwa kebijakan dan standar akademik dijalankan dengan baik dan konsisten melalui pembuatan Peraturan Akademik.
- d. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) adalah unsur pelaksana yang mempunyai tugas merencanakan, menerapkan, mengendalikan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik dan bertanggung jawab atas peningkatan mutu secara berencana dan berkelanjutan, serta melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pembelajaran dan bertanggung jawab atas terselenggaranya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, efektif, dan efisien. Lingkup kerja LPMPP mencakup semua program studi di semua strata pendidikan di Universitas Hasanuddin. Berikut uraian lengkap terkait dengan tugas dan tanggungjawab LPMPP:
 1. Perumusan kebijakan mutu akademik dalam rangka pencapaian target kinerja akademik;



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 21

2. Perumusan dan pengembangan standar mutu akademik yang sejalan dengan standar mutu pendidikan tinggi baik nasional maupun internasional;
 3. Pelaksanaan standar mutu manajemen yang sejalan dengan standar mutu pendidikan tinggi;
 4. Perumusan manual mutu akademik;
 5. Pengembangan sistem monitoring dan evaluasi mutu akademik berbasis sistem informasi;
 6. Pengembangan sistem dan peningkatan mutu pembelajaran;
 7. Pengkajian dan pengembangan metode, dan aplikasi pembelajaran;
 8. Peningkatan dan pengembangan mutu dosen, dan tenaga pendukung proses belajar-mengajar;
 9. Pengkajian dan pengembangan kurikulum sesuai dengan perkembangan pembangunan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, tuntutan pemangku kepentingan, serta peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 10. Pengkajian dan pengembangan cara-cara pelaksanaan pendidikan akademik dan profesional, termasuk produksi dan pemanfaatan media, dan sumber belajar yang efektif dan efisien;
 11. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan pengelolaan anggaran tahunan; dan
 12. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Rektor.
- e. Kelompok Auditor Mutu Internal adalah tim ad hoc yang terdiri dari para dosen yang telah memiliki kualifikasi sebagai Auditor Mutu Internal yang melaksanakan audit mutu akademik dengan memeriksa kepatuhan pelaksanaan Standar Akademik dan Manual Prosedur.

f. Daftar Standar dan Manual SPMI.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mengatur



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 22

bahwa perguruan tinggi wajib memenuhi 24 standar minimal SPMI sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam menjalankan kegiatan tridharma. Oleh karena itu, Universitas Hasanuddin telah menetapkan 116 standar mutu terkait Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang secara garis besar dapat dikelompokkan sebagai berikut:

1. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
 - a) Standar Penyusunan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
 - b) Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
 - c) Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
 - d) Standar Implementasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
 - e) Standar Pemahaman Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran
2. Standar Kompetensi Lulusan, Hasil Penelitian, dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Standar Kompetensi Lulusan
 1. Standar Penyusunan dan Pengembangan Kompetensi Lulusan
 2. Standar Rumusan Kompetensi Lulusan
 3. Standar Implementasi Kompetensi Lulusan
 4. Standar Kesesuaian Pekerjaan Lulusan.
 5. Standar Masa Tunggu Lulusan (hanya untuk program Sarjana dan Diploma)
 - b) Standar Hasil Penelitian
 1. Standar hasil penelitian bagi pranata laboratorium pendidikan
 2. Standar hasil penelitian dosen
 - c) Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat
 1. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen
3. Standar Isi Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 23

a. Standar Isi Pembelajaran.

1. Standar Penyusunan Kurikulum

- a) Standar kesetaraan kompetensi lulusan di dalam dan di luar prodi, di dalam atau di luar PT, atau antara prodi dan lembaga non PT.
- b) Standar fasilitasi mahasiswa belajar di luar prodi;
- c) Standar Dosen membimbing di luar prodi;
- d) Standar pembiayaan belajar di luar prodi;
- e) Standar perjanjian kerjasama antar PT, atau antara PT dengan Lembaga non PT.
- f) Standar ketaatan pada peraturan per-uu-an bidang pendidikan tinggi;
- g) Standar pemeliharaan/ peningkatan jumlah peminat/pendaftar;
- h) Standar pemeliharaan/ peningkatan jumlah lulusan pada Program Studi yang ada;

2. Standar Kesesuaian Kurikulum

3. Standar Capaian Pembelajaran

4. Standar Materi Pembelajaran

b. Standar Isi Penelitian

- 1. Standar Penelitian Dasar
- 2. Standar Penelitian Terapan
- 3. Standar Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan

c. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

- 1. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

4. Standar Proses Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

- a) Standar Proses Pembelajaran, terdiri dari:



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 24

1. Standar Karakteristik Proses Pembelajaran
2. Standar Perencanaan Proses Pembelajaran
3. Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran
- b) Standar Proses Penelitian, terdiri dari:
 1. Standar Perencanaan Penelitian
 2. Standar Pelaksanaan Penelitian
 3. Standar Pelaporan Penelitian
- c) Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
 1. Standar Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 2. Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
 3. Standar Pelaporan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
(PkM)
5. Standar Penilaian Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Standar Penilaian Pembelajaran
 1. Standar Prinsip Penilaian Pembelajaran
 2. Standar Teknik Penilaian Pembelajaran
 3. Standar Instrumen Penilaian Pembelajaran
 4. Standar Prosedur Penilaian Pembelajaran
 5. Standar Pelaksanaan Penilaian Pembelajaran
 6. Standar Pelaksanaan Penilaian Tugas Akhir Mahasiswa
 7. Standar Pelaporan Penilaian
 8. Standar Kelulusan Mahasiswa
 - b) Standar Penilaian Penelitian
 1. Standar Prinsip Penilaian Penelitian
 2. Standar Penilaian Usul Penelitian
 3. Standar Penilaian Laporan Kemajuan Penelitian
 4. Standar Penilaian Hasil Penelitian
 5. Standar Penilaian Luaran Penelitian Mahasiswa



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 25

6. Standar Penilaian Luaran Penelitian Dosen
 - c) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
 1. Standar Unsur Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
 2. Standar Penilaian Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
 3. Standar Penilaian Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Standar Dosen, Tenaga Kependidikan, Laboran, Peneliti dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Standar Dosen
 1. Standar Kualifikasi dan Kecukupan Akademik Dosen
 2. Standar Kompetensi Dosen
 3. Standar Beban Kerja Dosen
 - b) Standar Tenaga Kependidikan dan Laboran
 1. Standar Kualifikasi dan Kecukupan Tenaga Kependidikan dan Laboran
 - c) Standar Peneliti
 1. Standar Kualifikasi Peneliti
 2. Standar Sumber Pembiayaan Peneliti
 - d) Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 1. Standar Kualifikasi Dosen Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
 2. Standar Sumber Pembiayaan Dosen Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat
7. Standar Sarana Prasarana Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Standar Sarana Prasarana Pembelajaran, terdiri dari:
 1. Standar Sarana Pembelajaran
 2. Standar Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan
 3. Prasarana Tempat Ber
 4. Olahraga dan Berkesenian



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 26

5. Standar Prasarana Ruang Terbuka
 - b) Standar Sarana Prasarana Penelitian
 1. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
 2. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
 - c) Standar Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - b) Standar Pengelolaan Penelitian
 - c) Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
9. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
 - a) Standar Pembiayaan Pembelajaran
 1. Standar Pembiayaan Investasi SDM, Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 2. Standar Pembiayaan Pembelajaran (Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi)
 - b) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
 - c) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
10. Standar Mahasiswa
 - a) Standar Peningkatan Daya Tarik Program Studi
 - b) Standar Layanan Kemahasiswaan
 - c) Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
11. Standar Kerjasama

g. Indikator Kinerja Utama dan Target Capaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 27

Berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21/M/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi. Setiap perguruan tinggi negeri dan lembaga layanan pendidikan tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi harus berpedoman pada indikator kinerja utama dalam: a. menetapkan rencana kinerja; b. menyusun rencana kerja dan anggaran; c. menyusun dokumen kontrak atau perjanjian kinerja; d. menyusun laporan kinerja; dan e. melakukan evaluasi pencapaian kinerja.

Kebijakan mutu yang dijalankan di Universitas Hasanuddin (UNHAS) sangat erat hubungannya dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Dengan menggunakan IKU, Unhas dapat menetapkan prioritas dan sasaran spesifik yang harus dicapai dalam rangka mencapai tujuan.

IKU merupakan salah satu strategi penting untuk meningkatkan daya saing dan kualitas sumber daya manusia di era industri 4.0. IKU adalah ukuran yang digunakan untuk menilai sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran organisasi pendidikan, baik pada tingkat nasional, regional, maupun lokal. IKU harus mencerminkan visi, misi, dan nilai-nilai organisasi pendidikan, serta sesuai dengan standar nasional dan internasional. IKU juga harus relevan, spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan berorientasi waktu.

Kebijakan mutu Unhas terkait IKU harus memperhatikan beberapa aspek penting, antara lain: (1) keterlibatan dan partisipasi semua pemangku kepentingan dalam proses perumusan, implementasi, dan evaluasi IKU; (2) keselarasan dan konsistensi antara IKU dengan rencana strategis, rencana operasional, anggaran, dan sistem akuntabilitas organisasi pendidikan; (3) pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi manajemen yang akurat, andal, dan tepat waktu untuk mendukung pengambilan keputusan berdasarkan data dan bukti; (4) penerapan prinsip-prinsip manajemen mutu, seperti siklus PPEPP (Penetapan,

	UNIVERSITAS HASANUDDIN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : KM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 11 Oktober 2022 Halaman : 28

Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan), peningkatan berkelanjutan, dan penjaminan mutu internal dan eksternal; (5) pengembangan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia yang terlibat dalam proses IKU, baik pada tingkat manajerial, teknis, maupun operasional; (6) pengakuan dan penghargaan terhadap prestasi dan inovasi yang dicapai oleh organisasi pendidikan dalam mencapai IKU. Dengan menerapkan kebijakan mutu pendidikan terkait IKU secara efektif dan efisien, diharapkan organisasi pendidikan dapat meningkatkan kinerja dan mutu layanan pendidikannya, serta berkontribusi positif terhadap pembangunan nasional di era industri 4.0.

7. Informasi singkat tentang dokumen SPMI Universitas Hasanuddin

Dokumen mutu yang telah ditetapkan oleh Universitas Hasanuddin terdiri atas:

- a. **Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal.** Dokumen ini memuat rancangan dan implementasi budaya mutu Unhas, landasan filosofis, paradigma, serta prinsip kelembagaan dan manajemen Universitas Hasanuddin khususnya menyangkut visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan Universitas Hasanuddin.
- b. **Manual Sistem** Penjaminan Mutu Internal. Dokumen ini merupakan panduan bagi pemegang otoritas dalam lingkup SPMI, dosen serta tenaga kependidikan dalam pelaksanaan Standar SPMI berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang telah ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. Dokumen ini berisi tentang Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar SPMI (PPEPP).
- c. **Standar** Sistem Penjaminan Mutu Internal. Dokumen ini memuat kriteria dan spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran (VMTS) Universitas Hasanuddin. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Universitas



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 29

Hasanuddin telah menetapkan standar SPMI yang melampaui standar minimal, baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam menjalankan Tridharma Perguruan Tinggi.

- d. Dokumen** Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal, berisi formulir-formulir yang dibutuhkan dari setiap standar mutu sebagai pedoman langkah-langkah pelaksanaan tugas dan pendokumentasian pelaksanaan tugas/kegiatan.

8. Hubungan Kebijakan SPMI dengan berbagai Dokumen Universitas Hasanuddin

Pelaksanaan SPMI Universitas Hasanuddin mengacu pada peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Universitas Hasanuddin, yang meliputi:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
2. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin No.7151/UN4.1/KEP/2020 tentang Rencana Strategis Universitas Hasanuddin Tahun 2020-2024.
3. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.
4. Dokumen VMTS Fakultas.
5. Dokumen VMTS Prodi.
6. Pedoman penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridharma sesuai VMTS Prodi.
7. Prosedur penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridharma sesuai VMTS Prodi.
8. Pedoman implementasi VMTS Prodi.
9. Prosedur implementasi VMTS Prodi.
10. Pedoman evaluasi implementasi VMTS Prodi.
11. Prosedur evaluasi implementasi VMTS Prodi.
12. Prosedur pengendalian pelaksanaan implementasi VMTS Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 30

13. Pedoman peningkatan standar implementasi VMTS Prodi.
14. Prosedur peningkatan standar implementasi VMTS Prodi.
15. Laporan Capaian Kinerja Prodi.
16. Formulir Strategi Pencapaian VMTS.

9. Referensi

Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.

Undang-Undang Republik Indonesia` No 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Republi Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2020- 2024.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.

Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21/M/2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 31

Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin.

Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin tentang Kebijakan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Nomor 47335/UN4.2/IT.03/2016.

Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 4867/UN4/IT.03/2017 tentang Kebijakan Penjaminan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin No 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Universitas Hasanuddin tahun 2020-2024.

Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin No. 12/UN4.1/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Hasanuddin.

Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin No. 16/UN4.1/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Universitas Hasanuddin.

Surat Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin No. 5/UN4.1/2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi pada Program Sarjana Universitas Hasanuddin.

Peraturan Universitas Hasanuddin No.21328/UN4/PR.01/2013 tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2015-2030.

Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.

Dokumen VMTS Fakultas.

Dokumen VMTS Prodi.

Pedoman penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridharma sesuai VMTS Prodi.

Prosedur penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridharma sesuai VMTS Prodi.

Pedoman implementasi VMTS Prodi.

Prosedur implementasi VMTS Prodi.

Pedoman evaluasi implementasi VMTS Prodi.

Prosedur evaluasi implementasi VMTS Prodi.

Prosedur pengendalian pelaksanaan implementasi VMTS Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
KEBIJAKAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : KM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 11 Oktober 2022
Halaman : 32

Pedoman peningkatan standar implementasi VMTS Prodi.

Prosedur peningkatan standar implementasi VMTS Prodi.

1. Laporan Capaian Kinerja Prodi.
2. Formulir Strategi Pencapaian VMTS.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

SPMI

MANUAL

Universitas Hasanuddin



KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua untuk melaksanakan amanah dan pengabdian bagi dunia pendidikan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan masyarakat. Shalawat dan salam tercurah kepada Junjungan Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi teladan dalam membina umat untuk Pendidikan dan kehidupan yang lebih baik.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi perguruan tinggi merupakan bagian dari ketentuan yang wajib dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bahwa semua perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti (Pasal 53 UU Dikti). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Dokumen (buku) yang digunakan dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri atas: (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar SPMI, dan (4) Dokumen Formulir SPMI.

Dokumen (buku) mutu menjadi salah satu dokumen acuan bagi Universitas Hasanuddin dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan SPMI. Dokumen kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Hasanuddin memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di Universitas Hasanuddin.

Pada kesempatan ini izinkan kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, mulai dari tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) dan seluruh Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMR) seluruh Fakultas Universitas Hasanuddin yang telah membantu penyelesaian Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini yang telah bekerja keras mulai dari tahap persiapan awal hingga proses finalisasi buku (dokumen) mutu ini. Tak lupa pula kami ucapkan kepada tim auditor dan reviewer serta seluruh pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini. Akhir kata semoga dokumen (buku) mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika di Universitas Hasanuddin.

Makassar, 9 September 2022

Ketua LPMPP Universitas Hasanuddin

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc

TIM PENYUSUN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

PERGURUAN TINGGI

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc
Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns.,MN., Ph.D.
Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, S.T., M.T.
Prof. Dr. Kasbawati, S.Si, M.Si.
Prof. Dr. Yusring Sanusi B., S.S., M.App.Ling.
Prof. Dr. Muhammad Hasyim M.Si.
Ir. Abdul Mufti Radja, ST., MT., Ph.D., IAI
Azwar Hayat, S.T., M. Sc., Ph.D.
Dr. Maswah, SH., MH.
Dr. Firman Saleh, S.S., M.Hum.
Arnis Puspita R.,S.Kep.,Ns.,M.Kes
Asma'ul Fitriana Nurhidayah, S.Pt. M.Si.
Dr. Hamrullah, S.E., M.Si.
Rahmawati HS., SE.,M.Si., Ak.
Afdal, SE.,M.Sc.,Dec.,Ak
Dr. Risfah Yulianty, S.Si.,Apt.
Prof. A. Dian Permana, M.Si., Ph.D., Apt.
Dr. Winner Sitorus, SH.,M.H., LLM
Dr. Marwah, S.H., M.H.
Dr. Nursinah Amir, S.Pi., M.P.
Dr. Yayu Anugrah La Nafie, ST., M.Sc

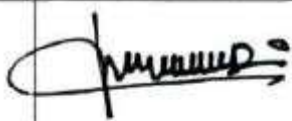
Dr. Marlina Achmad, S.Pi, M.Si.
Dr. Safriadi, S.IP., M.Si.
Dr. Agr. Renny F. Utamy, S.Pt., M.Agr., IPM.
Dr. Ir. Agustina A. S.Pt., M.Si.,IPM., ASEAN Eng.
Dr. dr. Tenri Esa, M.Si., Sp.PK(K).
Dr. dr. Ika Yustisia, S.Ked., M.Sc.
Prof. Dr. drg. Asmawati Amin, M.Kes
drg. Fadhil Ulum A.R, Sp.RKG
Dr. Ir. Andi Sadapotto, M.P.
Dr. Asrianny, S.Hut., M.Si.
Dr. Suni Hariati, S.Kep., Ns., M.Kep.
Prof.dr. Hasanuddin Ishak, M.Sc., Ph.D.
Muhammad Rachmat, SKM., M.Kes.
Dr. Mustika Tuwo, S.Si., M.Sc.
Dr. Ir. Rahmadanih, M.Si.
Dr. Ifayanti Ridwan Saleh, S.P., M.P.
Dr. Hasbi, S.Pt., M.Si.
Prof. Dr. Ir. Zainuddin, M.Si.
Prof. Dr. Sudirman, M.Sc.
Sri Astuti Thamrin, S.Si.,M.Stat.,Ph.D



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : iv

LEMBAR PENGESAHAN
MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS HASANUDDIN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, ST. MT.	Tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		9 September 2022
2. Pemeriksaan	Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns., MN., Ph.D.	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		9 September 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Bahruddin Thalib, drg., M. Kes., Sp. Pros (K).	Ketua Senat Akademik		9 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.	Rektor		9 September 2022
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		9 September 2022

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : v

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
DAFTAR ISI.....	v
Manual Standar 1 Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Studi.....	1
Manual Standar 2 Standar Kompetensi Lulusan, Hasil Penelitian, dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	75
Manual Standar 3 Standar Isi Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	188
Manual Standar 4 Standar Proses Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	296
Manual Standar 5 Standar Proses Penilaian Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	437
Manual Standar 6 Standar Kompetensi Dosen, Tenaga Kependidikan, Peneliti, dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	705
Manual Standar 7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Penelitian dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	813
Manual Standar 8 Standar Pengelolaan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	915
Manual Standar 9 Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	983
Manual Standar 10 Mahasiswa.....	1037
Manual Standar 11 Kerjasama	1081



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1

MANUAL - 1

STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN

SASARAN PROGRAM STUDI

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 2

1.1 MANUAL MUTU STANDAR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan standar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah sebagai pedoman dalam penetapan standar penyusunan VMTS Prodi yang formal dan legal dan sesuai dengan VMTS Fakultas dan Universitas.
3.	Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika VMTS pertama kali akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan .
4.	Definisi Istilah	1. Standar Penyusunan VMTS adalah kriteria minimal dalam proses penyusunan VMTS. 2. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 3. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 4. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 5. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 3

		6. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Penetapan standar	1. Dekan menetapkan perlunya perubahan VMTS Prodi. 2. Kaprodi mengusulkan tim penyusun Standar Penyusunan VMTS Prodi. 3. Dekan mengeluarkan SK Tim Penyusun.
6.	Kualifikasi pihak yang menjalankan manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir Penyusunan VMTS. 2. Surat Tugas Tim Penyusunan VMTS.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas PP No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. PP No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan 9. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 4

MANUAL PELAKSANAAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan penyusunan VMTS Prodi yang formal dan legal sehingga rumusan VMTS Prodi sah secara hukum.
3.	Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika dilaksanakan penyusunan VMTS Prodi .
4.	Definisi Istilah	1. Standar Penyusunan VMTS adalah kriteria minimal dalam proses penyusunan VMTS. 2. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 3. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 4. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 5. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 6. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 5

5. Prosedur Pelaksanaan standar	1. Kaprodi menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun VMTS. 2. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku. 3. Tim menyusun <i>draft</i> standar visi, misi, dan tujuan yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku. 4. Tim melakukan koordinasi atau rapat atau forum diskusi untuk merumuskan dengan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) dalam mengkaji draft standar visi, misi, dan tujuan yang diusulkan. 5. Tim memfinalisasi penyusunan standar VMTS. 6. Tim menyerahkan standar visi, misi, dan tujuan kepada Dekan melalui Kaprodi.
6. Kualifikasi pihak yang menjalankan manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 3. Kadep. 4. Kaprodi. 5. Kepala Laboratorium/Bagian/Studio. 6. Tenaga Pendidik (Dosen). 7. Tenaga Kependidikan (Tendik). 8. Mahasiswa. 9. Alumni. 10. Pengguna Alumni.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 6

		11. Organisasi Profesi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir Penyusunan VMTS Prodi. 2. Formulir Keterkaitan VMTS Unhas, Fakultas, dan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas PPNo. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. PP No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan 9. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 7

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi standar penyusunan VTMS Prodi.
3. Luas lingkup Manual SPMI	1. Manual ini berlaku pada saat standar penyusunan VMTS Prodi telah dilaksanakan. 2. Evaluasi dilakukan terhadap proses kajian/pembahasan VMTS Prodi di tingkat senat fakultas. 3. Evaluasi dilakukan terhadap proses pengesahan VMTS Prodi di tingkat senat fakultas. 4. Evaluasi dilakukan terhadap implementasi VMTS prodi pada penyusunan dokumen untuk pelaksanaan Tridarma.
4. Definisi Istilah	1. Standar Penyusunan VMTS adalah kriteria minimal dalam proses penyusunan VMTS. 2. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 3. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 8

		4. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 5. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 6. Pemangku Kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Evaluasi standar	1. Mengevaluasi proses kajian/pembahasan dokumen legal formal rumusan VMTS Prodi di tingkat senat fakultas. 2. Mengevaluasi proses pengesahan dokumen legal formal rumusan VMTS Prodi di tingkat senat fakultas.
6.	Kualifikasi pihak yang menjalankan manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Tenaga Pendidik. 6. Tenaga Kependidikan. 7. Mahasiswa. 8. Alumni. 9. Pengguna Alumni. 10. Organisasi Profesi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman evaluasi pelaksanaan standar. 2. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar. 3. Formulir penyusunan VMTS. 4. Formulir strategi pencapaian VMTS.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 9

3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan
9. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 10

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar dokumen legal formal rumusan visi misi, tujuan dan sasaran Prodi.
3. Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar VMTS Prodi telah disusun dan dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar VMTS Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar Penyusunan VMTS adalah kriteria minimal dalam proses penyusunan VMTS. 2. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 3. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 4. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 5. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 11

		6. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Pengendalian standar	1. Melakukan pengendalian dengan memeriksa catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya selanjutnya mengevaluasi penyimpangan isi VMTS Prodi sesuai standar yang telah ditetapkan. 2. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari isi standar VMTS Prodi. 3. Membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi pihak yang menjalankan manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pengendalian pelaksanaan Standar. 2. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar. 3. Laporan Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 12

		Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. 9. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 13

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran (VTMS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar VMTS Prodi.
3. Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar penyusunan VMTS Prodi telah selesai dalam satu siklus dan dapat ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar Penyusunan VMTS adalah kriteria minimal dalam proses penyusunan VMTS. 2. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 3. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 4. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 5. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 6. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 14

5. Prosedur Peningkatan standar	1. Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah membentuk tim pengkaji peningkatan standar VMTS 2. GPMPR Fakultas/Sekolah membentuk tim pengkaji peningkatan standar VMTS 3. GPMPR Fakultas/Sekolah mengusulkan tim peningkatan standar VMTS untuk ditetapkan dalam SK. 4. Dekan menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar VMTS 5. Tim mengkaji rekomendasi Dekan tentang tindak lanjut pengendalian standar VMTS 6. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar VMTS baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya
6. Kualifikasi pihak yang menjalankan manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur tindak lanjut hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan Standar. 2. Formulir strategi pencapaian VMTS. 3. Laporan Hasil Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 15

		Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. - Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 16

1.2 MANUAL MUTU STANDAR PENJABARAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi untuk menjadi pedoman dalam menjabarkan VMTS Prodi dalam penyusunan dokumen acuan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan Tridarma perguruan tinggi
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika VMTS unit dijabarkan dalam dokumen yang menjadi acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta manajemen administrasinya.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 17

		skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun bahan acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi 2. Tim penyusun menyusun dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma dengan senantiasa berpedoman pada VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Kadep. 4. Kepala Laboratorium/Bagian/Studio. 5. Tenaga Pendidik (Dosen). 6. Tenaga Kependidikan (Tendik).
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen VMTS unit pengelola Prodi. 2. Pedoman penyusunan dokumen penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai sasaran Prodi. 3. Prosedur penyusunan dokumen penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai sasaran Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 18

5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan.
10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 19

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi dalam penyelenggaraan Tridarma adalah untuk menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika visi, misi harus diwujudkan dengan menjabarkannya dalam dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan 5. Pemangku Kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 20

5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Tim penyusun merumuskan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridarma yang mengacu pada sasaran Prodi. 2. Tim penyusun menetapkan <i>baseline</i> waktu pencapaian setiap program/kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi. 3. Tim penyusun menetapkan indikator pencapaian sasaran secara kualitatif dan atau kuantitatif pada setiap kurun waktu jangka pendek, menengah dan panjang. 4. Tim penyusun menafsirkan target capaian program/kegiatan Tridarma dari sasaran Prodi sesuai dengan kurun waktu pencapaiannya secara kualitatif dan/ atau kuantitatif. 5. Tim penyusun menyerahkan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridarma kepada Kaprodi untuk diusulkan penetapannya. 6. Kaprodi mengusulkan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridarma untuk disahkan oleh Dekan
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Kadep. 4. Kepala laboratorium/bagian/studio. 5. Dosen. 6. Tenaga kependidikan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen VMTS unit pengelola Prodi. 2. Pedoman penyusunan dokumen acuan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai sasaran Prodi. 3. Prosedur penyusunan dokumen acuan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai sasaran Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 21

8. Referensi

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan.
10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 22

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi standar penyusunan VTMS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	1. Manual ini berlaku pada saat standar penyusunan VMTS Prodi telah dilaksanakan. 2. Evaluasi dilakukan terhadap proses kajian/pembahasan VMTS Prodi di tingkat senat fakultas. 3. Evaluasi dilakukan terhadap proses pengesahan VMTS Prodi di tingkat senat fakultas. 4. Evaluasi dilakukan terhadap implementasi VMTS Prodi pada penyusunan dokumen untuk pelaksanaan Tridarma.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 23

		4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Mengevaluasi proses kajian/pembahasan dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi di tingkat senat fakultas. 2. Mengevaluasi proses pengesahan dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi di tingkat senat fakultas. 3. Mengevaluasi proses implementasi dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi pada penyusunan dokumen untuk pelaksanaan Tridarma. 4. Membuat instrumen dan melaksanakan survei setiap akhir tahun ajaran untuk mengetahui ketercapaian VMTS Prodi. 5. Menganalisis hasil survei ketercapaian VMTS Prodi secara berkala 6. Melaporkan hasil evaluasi ketercapaian VMTS Prodi kepada seluruh pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman evaluasi penjabaran VMTS Prodi. 2. Prosedur evaluasi penjabaran VMTS Prodi. 3. Formulir strategi pencapaian VMTS Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 24

8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 25

MANUAL PENGENDALIAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar dokumen legal formal rumusan VMTS Prodi
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penjabaran VMTS Prodi telah dilaksanakan dan dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar VMTS Prodi terpenuhi
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 26

5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian pelaksanaan penjabaran VMTS Prodi dengan memverifikasi hasil evaluasi penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap ketidakesuaian pelaksanaan penjabaran VMTS Prodi. 3. Kaprodi memantau secara berkala dan berkelanjutan tindakan korektif yang dilakukan dan dampaknya terhadap ketercapaian standar penjabaran VMTS Prodi. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar penjabaran VMTS Prodi.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/ Sekolah. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga kependidikan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar. 2. Formulir strategi pencapaian VMTS. 3. Laporan Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 27

		Nasional Pendidikan. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. - Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 28

MANUAL PENINGKATAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar penjabaran visi, misi, tujuan dan sasaran (VTMS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar VMTS Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar penjabaran VMTS Prodi telah selesai dalam satu siklus dan dapat ditingkatkan kualitasnya pada siklus berikutnya.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku Kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 29

5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar penjabaran VMTS Prodi. 2. Tim peningkatan standar membuat rencana peningkatan standar penjabaran VMTS Prodi. 3. Kaprodi membentuk tim review rancangan peningkatan standar penjabaran VMTS Prodi. 4. Tim review menganalisis rancangan peningkatan standar penjabaran VMTS Prodi dengan melibatkan sivitas akademika, mahasiswa, tendik, dan pemangku kepentingan eksternal. 5. Tim review mengajukan perubahan standar penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi kepada Kaprodi. 6. Kaprodi menyetujui rancangan perubahan standar penjabaran VMTS Prodi melalui rapat di tingkat Prodi dengan melibatkan pihak-pihak terkait lainnya
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. Dosen. 3. Tenaga Kependidikan.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan standar. 2. Formulir strategi pencapaian VMTS Prodi.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 30

		6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 31

1.3 MANUAL MUTU STANDAR SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual standar penetapan sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar sosialisasi VMTS Prodi di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sosialisasi VMTS Prodi akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 32

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Pembentukan tim pelaksana sosialisasi VMTS Prodi diketuai Kaprodi. 2. Tim pelaksana sosialisasi VMTS Prodi merumuskan mekanisme pelaksanaan sosialisasi VMTS Prodi untuk sivitas akademika dan tendik. 3. Tim pelaksana sosialisasi VMTS Prodi yang diketuai Kaprodi mengembangkan metode, media dan bentuk sosialisasi yang sesuai dan efektif untuk sivitas akademika dan tendik. 4. Tim pelaksana sosialisasi VMTS Prodi membuat jadwal pelaksanaan sosialisasi rutin kepada sivitas akademika dan tendik. 5. Tim pelaksana sosialisasi VMTS Prodi mengembangkan metode asesmen untuk mengukur tingkat pemahaman sivitas akademika dan tendik terhadap VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi. 2. Kadep. 3. Kepala Laboratorium/Bagian/Studio. 4. Tenaga Pendidik (Dosen). 5. Tenaga Kependidikan (Tendik).
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas. 2. Formulir asesmen pemahaman VMTS. 3. Dokumen/alat/media sosialisasi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 33

		Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Rencana strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. - Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 34

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar sosialisasi VMTS Prodi di Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika VMTS Prodi telah ditetapkan dan disahkan, untuk selanjutnya disosialisasikan.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 35

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi melakukan sosialisasi VMTS Prodi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta pemangku kepentingan eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan orang tua mahasiswa) dengan menggunakan media cetak dan non cetak. 2. Kaprodi melaksanakan sosialisasi visi, misi, secara berkala dan berkelanjutan pada berbagai pertemuan dengan sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 3. Kaprodi membuat laporan hasil pelaksanaan sosialisasi VMTS kepada pimpinan unit pengelola (Dekan).
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Kepala laboratorium/bagian/studio. 5. Tenaga kependidikan. 6. Mahasiswa. 7. Alumni. 8. Pengguna lulusan. 9. Orang tua mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. VMTS Prodi yang telah disahkan 2. Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi VMTS
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 36

		Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 37

MANUAL EVALUASI		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi standar penyusunan VTMS Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika VMTS Prodi telah disosialisasikan, untuk selanjutnya dievaluasi.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah mengevaluasi hasil pelaksanaan sosialisasi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 38

		VMTS Prodi. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan sosialisasi VMTS Prodi kepada Dekan dan Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. GPMPR Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan Standar 2. Laporan hasil evaluasi Standar
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 39

		10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

MANUAL PENGENDALIAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar dokumen legal formal rumusan VMTS Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sosialisasi VMTS Prodi telah dilaksanakan dan dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar VMTS Prodi terpenuhi.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 40

		5. Pemangku Kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian dengan memeriksa catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari isi standar sosialisasi VMTS Prodi. 3. Kaprodi meninjau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan sejauhmana efek dari tindakan korektif tersebut. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar sosialisasi VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar. 2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar. 3. Laporan Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 41

		Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Rencana strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 42

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran (VTMS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar VMTS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar sosialisasi VMTS Prodi telah selesai dalam satu siklus dan dapat ditingkatkan kualitasnya pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku Kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 43

5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar sosialisasi VMTS Prodi 2. Tim peningkatan standar membuat rencana peningkatan standar sosialisasi VMTS Prodi. 3. Kaprodi membentuk tim review rancangan peningkatan standar sosialisasi VMTS Prodi. 4. Tim review menganalisis rancangan peningkatan standar sosialisasi VMTS Prodi dengan melibatkan sivitas akademika, mahasiswa, tendik, dan pemangku kepentingan eksternal. 5. Tim review mengajukan perubahan standar sosialisasi VMTS Prodi kepada Kaprodi. 6. Kaprodi menyetujui rancangan perubahan standar sosialisasi VMTS Prodi melalui rapat di tingkat Prodi dengan melibatkan pihak-pihak terkait lainnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Kepala laboratorium/bagian/studio. 6. Dosen. 7. Tenaga Kependidikan. 8. Asosiasi Profesi. 9. Pengguna Lulusan. 10. Mahasiswa. 11. Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 44

		Prosedur peningkatan standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 45

1.4 MANUAL MUTU STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual standar penetapan implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar implementasi VMTS Prodi di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar implementasi VMTS Prodi akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun standar implementasi pelaksanaan kegiatan Tridarma berdasarkan VMTS Prodi. 2. Tim penyusun harus menyusun dokumen standar implementasi pengelolaan kegiatan Tridarma dengan senantiasa berpedoman



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 46

		pada VMTS Prodi. 3. Tim penyusun menyerahkan dokumen standar implementasi pengelolaan kegiatan Tridarma kepada Kaprodi untuk diusulkan penetapannya. 4. Kaprodi mengusulkan dokumen standar implementasi VMTS untuk disahkan oleh Dekan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen VMTS Prodi. 2. Pedoman penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai VMTS Prodi. 3. Prosedur penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 47

		8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 48

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar implementasi visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam implementasi VMTS Prodi dalam penyusunan dokumen acuan pengelolaan kegiatan Tridarma perguruan tinggi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika VMTS Prodi telah ditetapkan dan disahkan, untuk selanjutnya diimplementasikan dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Tridarma sasaran Prodi.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan atau dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 49

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Sivitas akademika mengimplementasikan visi, misi, dan tujuan Prodi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi. 2. Sivitas akademika menjalankan program-program pengembangan secara terstruktur dan terjadwal. 3. Pemangku kepentingan dilibatkan dalam menjalankan program-program yang direncanakan. 4. Kaprodi membuat laporan kinerja setiap tahun terhadap capaian implementasi VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Kaprodi. 4. Kepala laboratorium/bagian/studio. 5. Dosen. 6. Mahasiswa. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen VMTS Prodi. 2. Pedoman implementasi VMTS Prodi. 3. Prosedur implementasi VMTS Prodi. 4. Formulir strategi pencapaian VMTS.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 50

6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 51

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran unit.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku setelah standar implementasi VMTS telah dilaksanakan dalam kegiatan Tridarma.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan standar implementasi VMTS Prodi. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah mengevaluasi pelaksanaan standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 52

		implementasi VMTS Prodi yang menjadi acuan penyelenggaraan kegiatan Tridarma. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan standar implementasi VMTS Prodi ke Dekan dan Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. GPMPR. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman evaluasi implementasi VMTS Prodi. 2. Prosedur evaluasi implementasi VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 53

11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang
Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 54

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan standar implementasi VMTS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar implementasi visi, misi telah dilaksanakan dan dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar implementasi VMTS Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian pelaksanaan standar implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran Prodi dengan memverifikasi hasil evaluasi penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran Prodi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 55

		2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap ketidaksesuaian pelaksanaan standar implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran Prodi. 3. Kaprodi memantau secara berkala dan berkelanjutan tindakan korektif yang dilakukan dan dampaknya terhadap ketercapaian standar implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran unit. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar implementasi visi, misi tujuan, dan sasaran Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Prosedur pengendalian pelaksanaan implementasi VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 56

		8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 57

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar implementasi visi, misi, tujuan dan sasaran (VTMS) Prodi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar VMTS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar implementasi VMTS Prodi telah selesai dalam satu siklus dan dapat ditingkatkan pada siklus berikutnya
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan atau dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar implementasi VMTS Prodi. 2. Tim peningkatan standar membuat rencana peningkatan standar implementasi VMTS Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 58

		3. Kaprodi membentuk tim <i>review</i> rancangan peningkatan standar implementasi VMTS Prodi. 4. Tim <i>review</i> menganalisis rancangan peningkatan standar implementasi VMTS Prodi dengan melibatkan sivitas akademika, mahasiswa, Tenaga kependidikan (tendik), dan pemangku kepentingan eksternal. 5. Tim <i>review</i> mengajukan perubahan standar implementasi VMTS Prodi kepada Kaprodi. 6. Kaprodi menyetujui rancangan perubahan standar implementasi VMTS Prodi melalui rapat di tingkat Prodi dengan melibatkan pihak-pihak terkait lainnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman peningkatan standar implementasi VMTS Prodi. 2. Prosedur peningkatan standar implementasi VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 59

		7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 60

1.5 MANUAL MUTU PEMAHAMAN SIVITAS AKADEMIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar tingkat pemahaman visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam penetapan tingkat pemahaman VMTS Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tingkat pemahaman visi dan misi serta tujuan Prodi akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Kaprodi bersama tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengidentifikasi dan menetapkan indikator tingkat pemahaman pada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 61

		pemangku kepentingan internal (Kaprod, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa). 3. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengembangkan instrumen pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. 4. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi menetapkan metode pengukuran (daring atau luring) tingkat pemahaman VMTS Prodi. 5. Kaprod menetapkan instrumen pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi berdasarkan indikator yang telah ditetapkan melalui rapat Prodi dan melibatkan pihak terkait. 6. Kaprod bersama tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi menetapkan metode pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 7. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi menguji coba instrumen pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 8. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi memvalidasi instrumen pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 9. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengimplementasikan instrumen pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprod. 2. Dosen. 3. Mahasiswa. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Prosedur pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 3. Formulir pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 62

3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 63

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan standar tingkat pemahaman VMTS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar tingkat pemahaman VMTS Prodi harus dilaksanakan dalam penyelenggaraan pendidikan.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi pada seluruh pemangku kepentingan internal (Kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) secara daring atau luring. 2. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengumpulkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 64

		hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal (Kaprod, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) 3. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengolah data hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal (Kaprod, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa). 4. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS prodi menganalisis data hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal (Kaprod, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa). 5. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi menyimpulkan hasil olah data pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal (Kaprod, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa). 6. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi membandingkan hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dengan standar tingkat pemahaman yang telah ditetapkan sebelumnya. 7. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi melaporkan hasil pelaksanaan pengukuran pencapaian tingkat pemahaman visi, misi, kepada Kaprod.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprod 2. Dosen 3. Mahasiswa 4. Tenaga kependidikan
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Prosedur pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 65

		3. Pedoman analisis data pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 4. Prosedur analisis data pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 66

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman visi, misi tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	1. Manual ini berlaku setelah dilaksanakan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan untuk mengetahui pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan atau dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 67

5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Tim evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi menyusun instrument dan mekanisme evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 3. Tim evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi melakukan kajian dan analisa terhadap laporan pelaksanaan pengukuran. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi kepada Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi. 2. Dosen. 3. Mahasiswa. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Prosedur evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 68

		Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 69

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi telah dilaksanakan dan dievaluasi pelaksanaannya. Pengendalian pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar pelaksanaannya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 70

5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dengan memverifikasi hasil evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi sesuai standar yang ditetapkan. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap ketidaksesuaian pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 3. Kaprodi memantau secara berkala dan berkelanjutan tindakan korektif yang dilakukan dan dampaknya terhadap ketercapaian standar tingkat pemahaman VMTS Prodi. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi. 2. Dosen. 3. Mahasiswa. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pengendalian standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Prosedur pengendalian standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 71

		Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. - Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. - Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. - Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 72

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi telah tercapai pada suatu siklus yang selanjutnya ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan atau dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Tim peningkatan membuat rencana peningkatan standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 73

		pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 3. Kaprodi membentuk tim <i>review</i> rancangan peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 4. Tim <i>review</i> menganalisis rancangan peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS prodi dengan melibatkan sivitas akademika, mahasiswa, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan eksternal. 5. Tim <i>review</i> mengajukan perubahan standar tingkat pemahaman VMTS Prodi kepada Kaprodi. 6. Kaprodi menyetujui rancangan perubahan standar tingkat pemahaman VMTS Prodi melalui rapat di tingkat Prodi dengan melibatkan pihak-pihak terkait lainnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi. 2. Dosen. 3. Mahasiswa. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Prosedur peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 74

		Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. - Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. - Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. - Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 75

MANUAL -2

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN, HASIL PENELITIAN,
DAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 76

2.1 MANUAL MUTU STANDAR PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam penetapan standar kompetensi utama lulusan Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar perumusan kompetensi lulusan akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan untuk pembukaan Prodi baru dan atau perubahan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi lama yang sangat berarti atau signifikan agar memenuhi standar penyusunan visi misi yang telah ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar, baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 77

		3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim perumus kompetensi lulusan Prodi. 2. Tim perumus kompetensi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, organisasi profesi, dan VMTS Unhas melalui perumusan kompetensi lulusan. 3. Tim perumus kompetensi lulusan menyusun <i>tracer study</i> terkait kebutuhan sumber daya manusia yang relevan dengan kompetensi lulusan Prodi baru yang akan dibuka. 4. Tim perumus menyusun rumusan kompetensi lulusan berdasarkan hasil identifikasi dari kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, organisasi profesi, dan VMTS Unhas, serta hasil <i>tracer study</i> kebutuhan kompetensi lulusan yang diuraikan dalam bentuk profil lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Pedoman standar kompetensi utama lulusan berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, dan organisasi profesi. 3. Laporan hasil <i>tracer study</i> dari alumni dan pengguna lulusan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 78

		4. Formulir pelacakan lulusan. 5. SK Tim penyusun kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 79

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Unhas Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan penyusunan dan Pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Prodi menyusun atau menyelaraskan kurikulum prodi baru atau pada Prodi yang mengalami perubahan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) yang signifikan atau sangat berarti.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 80

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun kompetensi utama lulusan prodi. 2. Tim penyusun merumuskan kompetensi utama lulusan Prodi dalam bentuk profil lulusan yang berupa peran alumni di masyarakat dan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, organisasi profesi, dan VMTS Unhas, serta hasil <i>tracer study</i> alumni dan pengguna lulusan. 3. Tim penyusun merumuskan capaian pembelajaran lulusan prodi yang mencakup kompetensi berupa penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya; kecakapan umum; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja atau melanjutkan studi pada jenjang lebih tinggi atau untuk mendapatkan sertifikat profesi, dan kemampuan intelektual sebagai pembelajaran sepanjang hayat. 4. Tim penyusun mengusulkan <i>draft</i> rumusan kompetensi utama lulusan berupa profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan kepada Kaprodi untuk dibahas dalam pertemuan yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal Prodi, dan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. 5. Tim penyusun mereview <i>draft</i> rumusan kompetensi utama lulusan dengan mengacu pada masukan pemangku kepentingan internal dan eksternal Prodi untuk memenuhi relevansi capaian pembelajaran lulusan dengan kebutuhan pengguna lulusan. 6. Tim penyusun mengusulkan <i>draft</i> akhir rumusan kompetensi utama lulusan kepada Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 81

		7. Kaprodi menetapkan hasil rumusan kompetensi utama lulusan melalui rapat Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim penyusun kompetensi utama lulusan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Pedoman standar kompetensi utama lulusan berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, dan organisasi profesi. 3. Laporan hasil <i>tracer study</i> dari alumni dan pengguna lulusan. 4. SK Tim penyusun kompetensi utama lulusan Prodi. 5. Laporan hasil penyusunan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 82

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi agar sesuai dengan standar kompetensi lulusan Prodi yang ditetapkan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	1. Manual ini berlaku setelah perumusan kompetensi lulusan Prodi dilaksanakan. 2. Evaluasi dilakukan secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian standar kompetensi lulusan Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 83

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi Prodi, organisasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan prodi. 2. Tim evaluasi menyusun instrument dan mekanisme evaluasi pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim penyusun kompetensi utama lulusan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman evaluasi pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 84

		Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 85

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kompetensi lulusan Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 86

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian standar dengan memverifikasi hasil evaluasi penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari hasil evaluasi pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 3. Kaprodi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim penyusun kompetensi utama lulusan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pengendalian pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 87

		Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 88

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam upaya peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi lulusan Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi telah selesai dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 89

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Tim peningkatan standar merancang dan menyusun standar yang lebih tinggi dari standar sebelumnya dan bertujuan untuk mencapai kompetensi utama lulusan berdasarkan hasil pencapaian capaian pembelajaran lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim penyusun kompetensi utama lulusan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 90

		7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 91

2.2 MANUAL MUTU STANDAR RUMUSAN KOMPETENSI LULUSAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam penetapan standar pengembangan rumusan kompetensi utama lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar perumusan kompetensi utama lulusan akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan untuk pembukaan prodi baru dan atau perubahan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi lama yang sangat berarti atau signifikan agar memenuhi standar penyusunan visi misi yang telah ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 92

		4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim perumus kompetensi lulusan prodi. 2. Tim perumus kompetensi lulusan Prodi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, organisasi profesi, dan VMTS Unhas. 3. Tim perumus menyiapkan hasil <i>tracer study</i> alumni dan pengguna lulusan sebagai dasar dalam perumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim perumus kompetensi utama lulusan Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur perumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 93

		6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
		7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
		8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 94

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan standar rumusan kompetensi utama lulusan pada setiap prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika prodi menyusun kurikulum Prodi baru, menyelaraskan kurikulum, atau pada prodi yang mengalami perubahan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) yang signifikan atau sangat berarti.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 95

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim perumus kompetensi lulusan Prodi. 2. Tim perumus kompetensi lulusan Prodi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, organisasi profesi, dan VMTS Unhas. 3. Tim perumus menyiapkan hasil <i>tracer study</i> alumni dan pengguna lulusan sebagai dasar dalam perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 4. Tim perumus menyusun rumusan kompetensi lulusan Prodi dalam bentuk profil dan capaian pembelajaran lulusan Prodi berdasarkan jenjang pendidikan yang mencakup kompetensi berupa penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya; kecakapan umum; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja atau melanjutkan studi pada jenjang lebih tinggi atau untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan kemampuan intelektual sebagai pembelajaran sepanjang hayat. 5. Hasil rumusan kompetensi utama lulusan Prodi dalam bentuk profil dan capaian pembelajaran lulusan prodi ditetapkan oleh Kaprodi melalui rapat Prodi dan disahkan oleh senat fakultas melalui rapat senat.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim perumus kompetensi utama lulusan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman kompetensi utama lulusan Prodi dari asosiasi Prodi dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 96

		Perguruan Tinggi. 3. Pedoman perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur perumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 97

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan prodi agar sesuai dengan standar kompetensi utama lulusan Prodi yang ditetapkan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	1. Manual ini berlaku setelah dilaksanakan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Evaluasi dilakukan secara berkelanjutan untuk mengetahui ketercapaian standar kompetensi utama lulusan Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 98

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi perumusan kompetensi utama lulusan Prodi 2. Tim evaluasi menyusun <i>instrument</i> dan mekanisme evaluasi perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim perumus kompetensi utama lulusan Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman evaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur evaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 99

		6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
		7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
		8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 100

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar perumusan kompetensi utama lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar perumusan kompetensi utama lulusan Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 101

		terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari hasil evaluasi pelaksanaan standar perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 3. Kaprodi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar perumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim perumus kompetensi utama lulusan Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pengendalian pelaksanaan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 102

		5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 103

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar perumusan kompetensi utama lulusan adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar perumusan kompetensi utama lulusan prodi
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi pelaksanaan standar perumusan kompetensi utama lulusan Prodi telah selesai dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 104

		lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Tim peningkatan standar merancang dan menyusun standar yang lebih tinggi dari standar sebelumnya dan bertujuan untuk mencapai kompetensi utama lulusan berdasarkan hasil pencapaian capaian pembelajaran lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim perumus kompetensi utama lulusan Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman peningkatan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Prosedur peningkatan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 105

Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang
Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 106

2.3 MANUAL MUTU STANDAR IMPLEMENTASI KOMPETENSI LULUSAN PRODI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif; 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar implementasi kompetensi lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam penetapan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan pada penyusunan atau revisi/pengembangan kurikulum Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika perumusan atau revisi/pengembangan kurikulum Prodi ditetapkan implementasinya dalam upaya penyalarsan kompetensi lulusan dengan kebutuhan Pemangku kepentingan/Pengguna lulusan dan asosiasi keilmuan/konsorsium keilmuan terkait.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 107

		3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim untuk mengidentifikasi kebutuhan implementasi rumusan kompetensi lulusan dalam kurikulum Prodi. 2. Tim perumus mengidentifikasi kebutuhan implementasi dari rumusan atau revisi/pengembangan rumusan kompetensi lulusan Prodi dengan melibatkan Kelompok Keilmuan Prodi (KKP) terkait. 3. Tim perumus menganalisis kebutuhan implementasi dari rumusan atau revisi/pengembangan rumusan kompetensi lulusan Prodi dengan melibatkan KKP terkait. 4. Tim perumus menyerahkan hasil identifikasi dan analisis kebutuhan implementasi rumusan kompetensi lulusan ke Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah 2. Kaprodi
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen deskripsi lingkup kelompok keilmuan dalam Prodi. 2. Dokumen dari konsorsium/asosiasi/organisasi Kelompok Keilmuan Prodi terkait baik nasional maupun internasional. 3. Formulir <i>monitoring</i> kepuasan pengguna lulusan.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 108

2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Renstra Unhas Tahun Tahun berjalan.
5. Pedoman Akademik Unhas.
6. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 109

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar implementasi kompetensi lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat implementasi rumusan kompetensi lulusan pada setiap Prodi dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 110

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim implementasi hasil rumusan atau revisi/pengembangan rumusan kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan Kelompok Keilmuan Prodi (KKP) untuk dijabarkan dalam kurikulum Prodi. 2. Tim implementasi mengelompokkan rumusan kompetensi lulusan ke dalam bentuk kelompok capaian kompetensi utama, kelompok capaian kompetensi pendukung, dan kelompok capaian kompetensi lainnya. 3. Tim implementasi menjabarkan masing-masing kelompok capaian kompetensi ke dalam bentuk bahan kajian Prodi. 4. Tim implementasi menyusun matriks keterhubungan antara capaian kompetensi dengan bahan kajian. 5. Tim mengusulkan rancangan capaian kompetensi dan bahan kajian Prodi kepada Kaprodi. 6. Kaprodi menetapkan hasil rancangan capaian kompetensi dan bahan kajian Prodi melalui rapat Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen deskripsi lingkup kelompok keilmuan dalam Prodi. 2. Dokumen konsorsium/asosiasi/organisasi KKP terkait baik nasional maupun internasional terkait kompetensi lulusan. 3. Dokumen deskripsi bahan kajian kelompok keilmuan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 111

8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Renstra Unhas Tahun berjalan 5. Pedoman Akademik Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 112

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar implementasi kompetensi lulusan prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku setelah standar implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi dilaksanakan
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 113

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi. 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, Peraturan dan Pedoman perumusan kurikulum yang terkait Prosedur evaluasi pelaksanaan standar. 2. Dokumen kurikulum lama. 3. Dokumen evaluasi diri Prodi. 4. Pedoman evaluasi pelaksanaan standar implementasi kompetensi lulusan Prodi. 5. Formulir evaluasi kepuasan pengguna lulusan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 114

Pendidikan Tinggi.

4. Renstra Unhas Tahun berjalan.

5. Pedoman Akademik Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 115

MANUAL PENGENDALIAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian pelaksanaan implementasi rumusan kompetensi lulusan adalah untuk dijadikan pedoman dalam pengendalian pelaksanaan implementasi rumusan kompetensi lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi telah selesai dievaluasi dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 116

		4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan. 3. Kaprodi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur pengendalian pelaksanaan standar implementasi kompetensi lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Renstra Unhas Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 117

MANUAL PENINGKATAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tahap pengendalian standar kesesuaian bidang kerja lulusan telah selesai dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 118

		4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan. 2. Tim perumus merancang dan menyusun standar untuk meningkatkan standar implementasi rumusan kompetensi lulusan Prodi sesuai dengan indikator capaian lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur peningkatan standar implementasi kompetensi lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Statuta Unhas Tahun berjalan. 3. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 4. Pedoman Akademik Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 119

2.4 MANUAL MUTU STANDAR KESESUAIAN PEKERJAAN LULUSAN PRODI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam penetapan standar kesesuaian bidang kerja lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat dilakukan studi penelusuran lulusan Prodi dalam upaya penyelarasan/relevansi profil lulusan Prodi dengan kebutuhan pengguna lulusan dan asosiasi keilmuan/konsorsium keilmuan terkait.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 120

		4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim studi pelacakan alumni/lulusan. 2. Tim studi pelacakan lulusan/alumni mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang baru terkait dengan studi penelusuran lulusan. 3. Tim studi pelacakan menentukan <i>instrument</i> yang berkaitan dengan kesesuaian bidang kerja lulusan, dan sekaligus menentukan besarnya data sampel lulusan pada semua alumni sejak alumni dinyatakan lulus pada Prodi yang bersangkutan dan mendapatkan pekerjaan pertama. 4. Tim Studi pelacakan menentukan metode analisis yang akan digunakan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menyimpulkan data.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen kurikulum lama. 2. Dokumen evaluasi diri Prodi. 3. Prosedur pelacakan lulusan. 4. Formulir pelacakan lulusan. 5. Formulir Monitoring Kesesuaian Bidang Kerja.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 121

8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Renstra Unhas Tahun Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 122

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan standar kesesuaian bidang kerja lulusan Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tim studi penelusuran lulusan melakukan kegiatan studi penelusuran alumni mulai dari pengambilan data di lapangan, pengumpulan data, penganalisaan data dan sampai pada pembuatan laporan hasil studi penelusuran data.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 123

		4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim studi penelusuran alumni Prodi. 2. Tim studi penelusuran alumni melakukan rapat untuk persiapan pengambilan data di lapangan. 3. Tim studi penelusuran alumni melakukan pengumpulan data di lapangan. 4. Tim studi penelusuran alumni melakukan analisis data dan membuat laporan hasil studi tentang kesesuaian bidang kerja lulusan. 5. Tim studi penelusuran alumni melakukan rapat untuk finalisasi laporan hasil studi tentang kesesuaian bidang kerja lulusan. 6. Tim studi penelusuran alumni menyerahkan laporan hasil studi kepada Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pelacakan lulusan. 2. Bank data alumni.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 124

4. Pedoman Akademik Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 125

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kesesuaian bidang kerja lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku setelah standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 126

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi. 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi kepada Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan dan pedoman perumusan standar kesesuaian bidang kerja lulusan Prodi. 2. Dokumen profil lulusan Prodi. 3. Pedoman evaluasi pelaksanaan standar kesesuaian bidang kerja lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 4. Renstra Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 127

		5. Pedoman Akademik Unhas. 6. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 128

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam pengendalian pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan kesesuaian bidang kerja lulusan telah dievaluasi. Pengendalian pelaksanaan ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 129

		4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll..
5.	Prosedur Penegndalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi. 3. Kaprodi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar revisi/pengembangan rumusan kompetensi lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur pengendalian pelaksanaan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Renstra Unhas Tahun berjalan. 5. Pedoman Akademik Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 130

		6. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 131

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar kesesuaian bidang kerja lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tahap pengendalian standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi telah selesai dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 132

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dll.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar isi rumusan kompetensi lulusan. 2. Tim perumus merancang dan menyusun peningkatan standar isi rumusan kompetensi lulusan prodi sesuai dengan indikator capaian lulusan Prodi. 3. Hasil rumusan peningkatan standar isi rumusan kompetensi lulusan Prodi ditetapkan oleh Prodi melalui rapat Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman peningkatan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi.
8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Renstra Unhas Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 133

2.5 MANUAL MUTU STANDAR MASA TUNGGU LULUSAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar masa tunggu lulusan adalah untuk dijadikan pedoman dalam penetapan standar masa tunggu lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat dilakukan studi penelusuran lulusan Prodi dalam upaya mengidentifikasi rata-rata masa tunggu kerja lulusan Prodi dalam lingkup Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 134

		memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim studi pelacakan alumni/lulusan. 2. Tim studi pelacakan lulusan/alumni mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang baru terkait dengan studi penelusuran lulusan. 3. Tim studi pelacakan menentukan instrumen yang berkaitan dengan masa tunggu lulusan, dan sekaligus menentukan besarnya data sampel lulusan pada semua alumni sejak alumni dinyatakan lulus pada Prodi yang bersangkutan dan mendapatkan pekerjaan pertama. 4. Tim studi pelacakan menentukan metode analisis yang akan digunakan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menyimpulkan data.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak-pihak yang harus menetapkan Standar Masa Tunggu Lulusan adalah: 1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi .
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan dan pedoman perumusan kurikulum yang terkait.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 135

		2. Dokumen kurikulum Prodi. 3. Dokumen evaluasi diri Prodi. 4. Pedoman pelacakan lulusan. 5. Formulir pelacakan lulusan. 6. Formulir <i>monitoring</i> waktu tunggu lulusan.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Renstra Unhas Tahun berjalan. 5. Pedoman Akademik Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 136

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar masa tunggu lulusan Prodi adalah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan standar masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tim penelusuran lulusan melakukan kegiatan studi penelusuran lulusan mulai dari pengambilan data di lapangan, pengumpulan data, penganalisaan data dan sampai pada pembuatan laporan hasil studi penelusuran data.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 137

		memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim studi penelusuran lulusan Prodi. 2. Tim studi penelusuran lulusan melakukan rapat untuk persiapan pengambilan data di lapangan. 3. Tim studi penelusuran lulusan melakukan pengumpulan data di lapangan. 4. Tim studi penelusuran lulusan melakukan analisis data dan membuat laporan hasil studi tentang masa tunggu lulusan. 5. Tim studi penelusuran lulusan melakukan rapat untuk finalisasi laporan hasil studi tentang masa tunggu lulusan. 6. Tim studi penelusuran lulusan menyerahkan laporan hasil studi kepada Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak-pihak yang harus melaksanakan Standar Masa Tunggu Lulusan adalah: 1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman pelacakan lulusan. 2. Bank data alumni.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 138

		2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Renstra Unhas Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 139

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar masa tunggu lulusan adalah untuk dijadikan pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar masa tunggu lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku setelah standar masa tunggu lulusan Prodi dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 140

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan standar masa tunggu lulusan. 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan standar masa tunggu lulusan. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan standar masa tunggu lulusan. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan standar masa tunggu lulusan kepada Kaprodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak-pihak yang harus mengevaluasi Standar Masa Tunggu Lulusan adalah: 1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan dan pedoman perumusan standar masa tunggu lulusan; 2. Pedoman evaluasi pelaksanaan standar masa tunggu lulusan.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 141

		3. Renstra Unhas Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 142

MANUAL PENGENDALIAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian pelaksanaan standar masa tunggu lulusan adalah untuk dijadikan pedoman dalam pengendalian pelaksanaan standar masa tunggu lulusan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar masa tunggu lulusan telah dievaluasi. Pengendalian pelaksanaan ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar masa tunggu lulusan terpenuhi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 143

		5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Kaprodi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar masa tunggu lulusan. 3. Kaprodi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Kaprodi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar masa tunggu lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus mengendalikan standar adalah: 1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur pengendalian pelaksanaan standar masa tunggu lulusan.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Renstra Unhas Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 144

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar masa tunggu lulusan adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar masa tunggu lulusan pada setiap Prodi dalam lingkup Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tahap pengendalian standar masa tunggu lulusan telah selesai dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran Prodi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 145

		meiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar masa tunggu lulusan. 2. Tim perumus merancang dan menyusun standar untuk meningkatkan standar masa tunggu lulusan sesuai dengan indikator kompetensi lulusan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman peningkatan standar masa tunggu lulusan.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Renstra Unhas Tahun berjalan. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 146

2.6 MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENELITIAN BAGI PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah untuk menjadi pedoman dalam pengembangan profesionalisme yang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika akan merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian bagi pranata laboratorium pendidikan.
4.	Definisi Istilah	1. PLP adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan dibidang pengelolaan laboratorium pendidikan. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 147

		orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim perumus standar hasil penelitian bagi pranata laboratorium pendidikan. 2. Tim perumus menyusun <i>draft</i> standar hasil penelitian bagi pranata laboratorium pendidikan berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku. 3. LPPM memeriksa dan memverifikasi kebenaran isi <i>draft</i> standar. 4. LPPM mengajukan pengesahan kepada Rektor. 5. Rektor melakukan penetapan standar penelitian bagi pranata laboratorium pendidikan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) Tim Penyusun Standar. 2. Data Publikasi Pranata Laboratorium Pendidikan.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Permenpan No. 7 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 148

Laboratorium Pendidikan.

5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Pedoman Akademik Unhas.
7. *Roadmap* Penelitian Universitas.
8. *Roadmap* Penelitian Fakultas/Sekolah.
9. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 149

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan bertujuan adalah untuk menjadi pedoman dalam pengembangan profesionalisme yang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil penelitian bagi pranata laboratorium pendidikan akan dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium pendidikan. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 150

		Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi standar hasil penelitian untuk pranata laboratorium Pendidikan. 2. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) mengajukan proposal ke Fakultas. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi membentuk tim untuk menyeleksi proposal penelitian bagi PLP. 4. Proposal penelitian yang telah disetujui, diusulkan ke LPPM. 5. LPPM menyeleksi proposal penelitian dan mengumumkan penelitian yang siap didanai. 6. PLP mengerjakan penelitian sesuai standar yang berlaku dan menyerahkan laporan hasil penelitian dan publikasi artikel kepada LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi. 4. GPMPR Fakultas/Sekolah. 5. Kadep. 6. Kaprodi. 7. Kepala Laboratorium Pendidikan. 8. PLP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pelaksanaan standar hasil penelitian untuk Pranata Laboratorium Pendidikan. 2. Formulir penilaian hasil penelitian Pranata Laboratorium Pendidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 151

		3. Data publikasi Pranata Laboratorium Pendidikan.
8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenpan No. 7 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan. 4. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. <i>Roadmap</i> Penelitian Universitas. 7. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas/Sekolah. 8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 152

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan profesionalisme yang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil penelitian untuk pranata laboratorium pendidikan telah dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium pendidikan. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 153

		dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim <i>evaluator</i> untuk mengevaluasi ketercapaian standar hasil penelitian untuk pranata laboratorium pendidikan. 2. Tim <i>evaluator</i> mencatat dan merekam temuan /penyimpangan serta penyebabnya. 3. Tim <i>evaluator</i> membuat laporan tertulis terhadap semua hasil temuan dan rekomendasi perbaikannya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kepala Laboratorium Pendidikan. 5. PLP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian bagi PLP. 2. Data publikasi PLP.
8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenpan No. 7 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan. 4. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 154

6. *Roadmap* Penelitian Universitas.
7. *Roadmap* Penelitian Fakultas/Sekolah.
8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 155

MANUAL PENGENDALIAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan adalah untuk menjadi pedoman dalam pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan untuk pengembangan profesionalisme yang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika penelitian
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil penelitian untuk pranata laboratorium pendidikan telah dilaksanakan dan dievaluasi pencapaiannya.
4.	Definisi Istilah	1. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium pendidikan. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 156

		orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi pelaksanaan standar. 2. LPPM melakukan tindakan koreksi terhadap standar hasil penelitian bagi PLP berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar, jika terdapat ketidaksesuaian. 3. LPPM melakukan perbaikan terhadap standar hasil penelitian bagi PLP.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kepala Laboratorium Pendidikan. 5. PLP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian bagi PLP.
8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenpan No. 7 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan. 4. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 157

		5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. <i>Roadmap</i> Penelitian Universitas. 7. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas/Sekolah. 8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 158

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar pengembangan profesionalisme pranata laboratorium pendidikan yang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil penelitian untuk pranata laboratorium pendidikan telah terkendali.
4. Definisi Istilah	1. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium pendidikan. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 159

		dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim perumus peningkatan standar hasil penelitian bagi PLP. 2. Tim perumus merancang peningkatan standar berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar hasil penelitian bagi PLP. 3. LPPM menetapkan rumusan peningkatan standar hasil penelitian bagi PLP.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Kepala Laboratorium Pendidikan. 9. PLP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur peningkatan standar hasil penelitian bagi PLP.
8.	Referensi	1. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 3. Permenpan No. 7 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 160

		4. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. <i>Roadmap</i> Penelitian Universitas. 7. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas/Sekolah. 8. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 161

2.7 MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENELITIAN DOSEN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar hasil penelitian dosen adalah untuk dijadikan pedoman dalam penetapan standar hasil penelitian dosen dalam lingkup Unhas.
3.	Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat dilakukan pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 162

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor bersama dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk Tim penyusun standar hasil kegiatan penelitian. 2. Tim yang telah dibentuk, melakukan rapat untuk menyusun <i>draft</i> Standar Hasil Kegiatan Penelitian yang mencakup rencana program, peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. 3. Tim penyusun menyelesaikan penyusunan <i>draft</i> Standar Hasil Kegiatan Penelitian. 4. Ketua LPPM memeriksa dan memberikan koreksi terhadap <i>draft</i> Standar Hasil Kegiatan Penelitian yang telah disusun oleh tim. 5. Tim penyusun <i>draft</i> Standar Hasil Kegiatan Penelitian melakukan perbaikan/verifikasi standar hasil kegiatan penelitian. 6. Penetapan Standar Hasil Penelitian dosen oleh Rektor/Wakil Rektor dalam bentuk surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Ketua Departemen. 7. Kaprodi. 8. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 9. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman yang terkait dengan penulisan laporan hasil penelitian. 2. Data Hasil / Luaran Penelitian (jurnal internasional dan nasional, Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>, HAKI berupa paten, paten sederhana, hak cipta, serta produk, teknologi tepat guna, karya seni, dan rekayasa sosial yang dapat dimanfaatkan oleh industri dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 163

		masyarakat).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Pedoman pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 164

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual pelaksanaan standar hasil kegiatan penelitian dosen bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan penelitian yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan penelitian dosen dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dosen melaporkan hasil penelitian ke Kaprodi, Kadep dan Dekan/Wakil Dekan setiap tahunnya. 2. Dekan/Wakil Dekan dibantu Gugus Penjaminan Mutu dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 165

		Peningkatan Reputasi (GPMPR) melakukan pelaporan hasil penelitian dosen setiap tahunnya kepada Rektor/Wakil Rektor dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). 3. Ketua LPPM menyusun laporan kegiatan hasil penelitian yang dikelolanya dan menyampaikan kepada Rektor pada setiap akhir tahun anggaran. 4. Rektor (melalui Ketua LPPM) menyampaikan laporan kinerja. 5. LPPM dalam penyelenggaraan penelitian melalui pangkalan data Dikti setiap akhir tahun anggaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor/Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. GPMPR Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 9. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pelaksanaan standar. 2. Pedoman yang terkait dengan penulisan laporan hasil penelitian. 3. Data Hasil / Luaran Penelitian (jurnal internasional dan nasional, Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>, HAKI berupa paten, paten sederhana, hak cipta, serta produk, teknologi tepat guna, karya seni, dan rekayasa sosial yang dapat dimanfaatkan oleh industri dan masyarakat).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 166

4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer aan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Pedoman pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 167

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual evaluasi standar hasil kegiatan penelitian dosen bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan penelitian yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan penelitian dosen telah dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membuat tim <i>reviewer</i> yang akan mengevaluasi ketercapaian standar hasil kegiatan penelitian dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 168

		2. Dalam kegiatan evaluasi, tim <i>reviewer</i> LPPM mencatat dan merekam temuan berupa penyimpangan atau sejenisnya yang tidak sesuai. 3. Tim <i>reviewer</i> LPPM mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dan membuat laporan terkait hasil evaluasi yang dilakukan. 4. Tim <i>reviewer</i> LPPM membuat laporan tertulis terhadap semua hasil temuan dan melakukan perbaikan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor/Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 9. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir evaluasi pelaksanaan standar. 2. Laporan hasil evaluasi. 3. Data Hasil / Luaran Penelitian (jurnal internasional dan nasional, Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>, HAKI berupa paten, paten sederhana, hak cipta, serta produk, teknologi tepat guna, karya seni, dan rekayasa sosial yang dapat dimanfaatkan oleh industri dan masyarakat).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 169

		Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. - Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat. - Renstra Unhas Tahun berjalan. - Pedoman pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 170

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual pengendalian standar hasil kegiatan penelitian dosen bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan penelitian yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan penelitian dosen telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melakukan pengendalian dengan memeriksa catatan hasil evaluasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 171

		yang dilakukan pada tahap sebelumnya untuk selanjutnya mengevaluasi penyebab penyimpangan yang terjadi. 2. Ketua LPPM melalui tim yang dibentuk melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan isi standar. 3. Tim LPPM meninjau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan sejauh mana efek dari tindakan korektif tersebut. 4. Tim LPPM membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar hasil kegiatan penelitian dosen.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor/Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 9. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar. 2. Data Hasil/Luaran Penelitian (jurnal internasional dan nasional, Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>, HAKI berupa paten, paten sederhana, hak cipta, serta produk, teknologi tepat guna, karya seni, dan rekayasa sosial yang dapat dimanfaatkan oleh industri dan masyarakat).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen; 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 172

5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat.
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Pedoman pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 173

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual peningkatan standar hasil kegiatan penelitian dosen bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan penelitian yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan penelitian dosen telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan; Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mempelajari laporan hasil <i>monitoring/evaluasi</i> dan/atau



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 174

		pengendalian standar hasil kegiatan penelitian dosen. 2. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan melalui LPPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau rapat koordinasi. 3. LPPM melakukan evaluasi terhadap isi standar yang akan ditingkatkan. 4. LPPM melakukan revisi standar hasil penelitian dosen dan pelaporan sehingga menjadi standar baru yang lebih baik dari standar sebelumnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan Standar. 2. Formulir Hasil Peningkatan Pelaksanaan Standar. 3. Data Hasil / Luaran Penelitian (jurnal internasional dan nasional, Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>, HAKI berupa paten, paten sederhana, hak cipta, serta produk, teknologi tepat guna, karya seni, dan rekayasa sosial yang dapat dimanfaatkan oleh industri dan masyarakat).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 175

5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat.
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Pedoman pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 176

2.8 MANUAL MUTU STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif; 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual penetapan standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat yang berkualitas dan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3.	Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika akan merancang, merumuskan, dan menetapkan sebuah standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4.	Definisi Istilah	Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor bersama Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk Tim penyusun standar hasil kegiatan PkM. 2. Tim yang telah dibentuk, melakukan rapat untuk menyusun <i>draft</i> Standar Hasil Kegiatan PkM yang mencakup rencana program, peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM. 3. Tim penyusun menyelesaikan penyusunan <i>draft</i> standar hasil kegiatan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 177

		4. Ketua LPPM memeriksa dan memberikan koreksi terhadap <i>draft</i> standar hasil PkM yang telah disusun oleh Tim. 5. Tim penyusun <i>draft</i> standar hasil Kegiatan PkM melakukan perbaikan/verifikasi standar hasil kegiatan PkM. 6. Penetapan Standar hasil PkM oleh Rektor/Wakil Rektor dalam bentuk surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman yang terkait dengan penulisan laporan hasil PkM. 2. Data Hasil / Luaran PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 178

		9. Renstra PkM Unhas Tahun berjalan. 10. Pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 179

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang berkualitas dan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Prodi merevisi manual pelaksanaan standar hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan PkM yang berkualitas dan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
4.	Definisi Istilah	PkM adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor bersama dengan Ketua Lembaga Penelitian dan PkM (LPMPP) membentuk Tim penyusun standar hasil kegiatan PkM. 2. Tim yang telah dibentuk, melakukan rapat untuk menyusun <i>draft</i> Standar Hasil Kegiatan PkM yang mencakup rencana program, peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 180

		3. Tim penyusun menyelesaikan penyusunan <i>draft</i> standar hasil kegiatan PkM. 4. Ketua LPMPP/Kapus PMI memeriksa dan memberikan koreksi terhadap <i>draft</i> standar hasil PkM yang telah disusun oleh Tim. 5. Tim penyusun <i>draft</i> standar hasil Kegiatan PkM melakukan perbaikan/verifikasi standar hasil kegiatan PkM. 6. Penetapan Standar hasil PkM oleh Rektor/Wakil Rektor dalam bentuk surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman yang terkait dengan penulisan laporan hasil PkM. 2. Data Hasil / Luaran PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 181

		Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra PkM Unhas Tahun berjalan. 10. Pedoman pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 182

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif; 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual evaluasi standar hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan PkM yang berkualitas dan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan PkM telah dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	PkM adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mengevaluasi ketercapaian standar hasil kegiatan PkM. 2. Dalam kegiatan evaluasi, LPPM mencatat dan merekam temuan berupa penyimpangan atau sejenisnya yang tidak sesuai. 3. LPPM mempelajari penyebab terjadinya penyimpangan dan membuat laporan terkait hasil evaluasi yang dilakukan. 4. LPPM membuat laporan tertulis terhadap semua hasil temuan dan melakukan perbaikan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 183

		2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pelaksanaan standar. 2. Pedoman yang terkait dengan penulisan laporan hasil PkM. 3. Data Hasil / Luaran PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra PkM Unhas Tahun berjalan. 10. Pedoman pelaksanaan PkM LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 184

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif; 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual pengendalian standar hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan PkM yang berkualitas dan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	PkM adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim yang akan melakukan pengendalian dengan memeriksa catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya untuk selanjutnya mengevaluasi penyebab penyimpangan yang terjadi. 2. Tim yang dibentuk tersebut melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan isi standar. 3. Tim tersebut meninjau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan sejauh mana efek dari tindakan korektif tersebut.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 185

		4. Tim membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua hal pengendalian standar hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar. 2. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra PkM Unhas Tahun berjalan. 10. Pedoman pelaksanaan PkM LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 186

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual peningkatan standar hasil kegiatan pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bertujuan untuk menjamin bahwa dosen menghasilkan PkM yang berkualitas dan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar hasil kegiatan PkM telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	PkM adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan bersama ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim yang akan mempelajari laporan hasil monitoring/evaluasi dan/atau pengendalian standar hasil kegiatan PkM; 2. Ketua LPPM menyelenggarakan rapat pimpinan atau rapat koordinasi; 3. Tim yang dibentuk melakukan evaluasi terhadap isi standar yang akan ditingkatkan; 4. Tim tersebut melakukan revisi standar hasil PkM dosen dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 187

		pelaporan sehingga menjadi standar baru yang lebih baik dari standar sebelumnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan Standar. 2. Formulir Hasil peningkatan Pelaksanaan Standar. 3. Data Hasil / Luaran PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi/ 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra PkM Unhas Tahun berjalan. 10. Pedoman pelaksanaan PkM LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 188

MANUAL -3

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 220

3.3 MANUAL MUTU STANDAR CAPAIAN KURIKULUM

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam penetapan capaian kurikulum dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan perkembangan IPTEKS serta pemangku kepentingan sesuai dengan kriteria pencapaian standar capaian kurikulum.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika kurikulum disusun, diimplementasikan, dan dievaluasi capaiannya pada tingkat Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 221

		4. KKNI merupakan 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. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyelaras kurikulum; 2. Tim penyelaras kurikulum menyusun pedoman penyelaras kurikulum; 3. Tim penyelaras kurikulum menyiapkan dokumen acuan penyelaras kurikulum baik pada tingkat nasional maupun internasional; 4. Tim penyelaras kurikulum menyiapkan dokumen muatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan K.23 sebagai acuan dalam penyelaras kurikulum; 5. Tim penyelaras menyerahkan pedoman penyelaras kurikulum dan dokumen acuan penyelaras kurikulum kepada Kaprodi untuk didiseminasikan pada tingkat Prodi; 6. Kaprodi mendiseminasikan pedoman penyelaras kurikulum dan dokumen acuan penyelaras kurikulum kepada sivitas akademika Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 222

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan bidang Akademik. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan. 5. Mahasiswa. 6. Asosiasi profesi. 7. Pengguna alumni. 8. Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan penyusunan kurikulum; 2. Pedoman penyusunan kurikulum prodi dari konsorsium/asosiasi keilmuan; 3. Rancangan tahapan penyusunan kurikulum; 4. VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 223

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan penyelarasan kurikulum agar sesuai kriteria pencapaian standar capaian kurikulum.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Prodi telah menetapkan capaian pembelajaran mata kuliah dan rancangan tahapan penyusunan kurikulum.
4. Definisi Istilah	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 224

		pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada perkembangan IPTEKS. 2. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada kebutuhan industri dan masyarakat (pemangku kepentingan). 3. Tim penyelaras kurikulum menambahkan muatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan K.23. 4. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, dan Prodi. 5. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga Kependidikan. 5. Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 225

		6. Asosiasi profesi. 7. Pengguna alumni. 8. Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan penyusunan kurikulum. 2. Pedoman penyusunan kurikulum Prodi dari konsorsium/asosiasi keilmuan. 3. Pedoman penyelarasan kurikulum yang telah didiseminasikan. 4. Rancangan tahapan penyusunan kurikulum. 5. Visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 226

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar capaian kurikulum Prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi perumusan kompetensi lulusan Prodi agar sesuai dengan standar kompetensi lulusan Prodi yang ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika perumusan kompetensi lulusan Prodi akan dievaluasi pelaksanaannya agar sesuai dengan standar kompetensi lulusan Prodi yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 227

		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. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan standar capaian kurikulum; 2. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum yang sesuai dengan perkembangan IPTEKS; 3. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat (pemangku kepentingan); 4. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan Prodi, fakultas dan universitas; 5. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum yang telah ditambahkan muatan MBKM dan K-23; 6. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum yang sesuai dengan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan standar capaian kurikulum.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 228

		2. Kaprodi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR). 4. Dosen. 5. Mahasiswa. 6. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan Kontrak Pembelajaran; 2. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku; 3. Dibutuhkan Panduan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 229

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pengendalian standar Capaian Kurikulum pada proses pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar capaian kurikulum telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar capaian kurikulum Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 230

		antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan peningkatan Reputasi (GPMPR)/Prodi melakukan pemeriksaan dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. GPMPR mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. GPMPR mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. GPMPR/Prodi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. GPMPR membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. GPMPR melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 231

		2. Kaprodi. 3. GPMPR. 4. Dosen. 5. Mahasiswa. 6. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan Kontrak Pembelajaran; 2. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku; 3. Dibutuhkan Panduan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen; 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 232

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar Capaian Kurikulum pada proses pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar isi pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar capaian kurikulum prodi telah selesai dievaluasi dan dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 233

		pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Mata kuliah adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 7. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar capaian kurikulum; 2. Tim peningkatan standar memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dan pengendalian dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya; 3. Kaprodi melaksanakan rapat peningkatan dari tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan pada tahap sebelumnya; 4. Tim peningkatan standar mencatat atau merekam semua tindakan peningkatan yang diambil; 5. Tim peningkatan standar membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut peningkatan standar; 6. Tim peningkatan standar melaporkan hasil dari peningkatan standar kepada Kaprodi disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan. 5. Mahasiswa. 6. Asosiasi profesi/konsorsium. 7. Pengguna alumni. 8. Alumni.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 234

7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan Kontrak Pembelajaran. 2. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku. 3. Dibutuhkan Panduan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 235

3.4 MANUAL MUTU STANDAR MATERI PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam penetapan capaian kurikulum dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan perkembangan IPTEKS serta pemangku kepentingan sesuai dengan kriteria pencapaian standar materi pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika kurikulum disusun, diimplementasikan, dan dievaluasi capaiannya pada tingkat Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 236

		4. KKNI merupakan 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. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyelaras kurikulum; 2. Tim penyelaras kurikulum menyusun pedoman penyelaras kurikulum; 3. Tim penyelaras kurikulum menyiapkan dokumen acuan penyelaras kurikulum baik pada tingkat nasional maupun internasional; 4. Tim penyelaras kurikulum menyiapkan dokumen muatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan K.23 sebagai acuan dalam penyelaras kurikulum; 5. Tim penyelaras menyerahkan pedoman penyelaras kurikulum dan dokumen acuan penyelaras kurikulum kepada Kaprodi untuk didiseminasikan pada tingkat Prodi; 6. Kaprodi mendiseminasikan pedoman penyelaras kurikulum dan dokumen acuan penyelaras kurikulum kepada sivitas akademika Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 237

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan bidang Akademik. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan. 5. Mahasiswa. 6. Asosiasi profesi. 7. Pengguna alumni. 8. Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan penyusunan kurikulum, termasuk materi pembelajaran; 2. Pedoman penyusunan kurikulum prodi dari konsorsium/asosiasi keilmuan; 3. Rancangan tahapan penyusunan kurikulum termasuk materi pembelajaran; 4. VMTS Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 238

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan penyelarasan kurikulum agar sesuai kriteria pencapaian standar materi pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Prodi telah menetapkan capaian pembelajaran mata kuliah dan rancangan tahapan penyusunan kurikulum.
4.	Definisi Istilah	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 239

		antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada perkembangan IPTEKS. 2. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada kebutuhan industri dan masyarakat (pemangku kepentingan). 3. Tim penyelaras kurikulum menambahkan muatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dan K.23. 4. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada visi, misi, tujuan, dan Prodi. 5. Tim penyelaras kurikulum menjabarkan capaian pembelajaran mata kuliah dengan mengacu pada KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga Kependidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 240

		5. Mahasiswa. 6. Asosiasi profesi. 7. Pengguna alumni. 8. Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan penyusunan kurikulum. 2. Pedoman penyusunan kurikulum Prodi dari konsorsium/asosiasi keilmuan. 3. Pedoman penyelarasan kurikulum yang telah didiseminasikan. 4. Rancangan tahapan penyusunan kurikulum. 5. Visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 241

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar materi pembelajaran prodi adalah untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi perumusan kompetensi lulusan prodi agar sesuai dengan standar kompetensi lulusan Prodi yang ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika perumusan kompetensi lulusan prodi akan dievaluasi pelaksanaannya agar sesuai dengan standar kompetensi lulusan Prodi yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 242

		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. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Standar Evaluasi	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan standar materi pembelajaran; 2. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum dan materi pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan IPTEKS; 3. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum dan materi pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat (pemangku kepentingan); 4. Tim mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum dan materi pembelajaran yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan Prodi, fakultas dan universitas; 5. Tim mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan materi pembelajaran yang telah ditambahkan muatan MBKM dan K-23; 6. Tim mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan materi pembelajaran yang sesuai dengan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 7. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan standar materi pembelajaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 243

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kaprodi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR). 4. Dosen. 5. Mahasiswa. 6. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan Kontrak Pembelajaran; 2. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku; 3. Dibutuhkan Panduan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 244

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pengendalian standar materi pembelajaran pada proses pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar materi pembelajaran telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar materi pembelajaran Prodi terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 245

		antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 5. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 6. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 7. Mata kuliah atau modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 8. Rencana pembelajaran semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan peningkatan Reputasi (GPMPR)/Prodi melakukan pemeriksaan dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. GPMPR mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. GPMPR mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. GPMPR/Prodi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. GPMPR membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. GPMPR melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 246

		2. Kaprodi. 3. GPMPR. 4. Dosen. 5. Mahasiswa. 6. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan Kontrak Pembelajaran; 2. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku; 3. Dibutuhkan Panduan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen; 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 247

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar materi pembelajaran pada proses pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar isi pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar Materi pembelajaran prodi telah selesai dievaluasi dan dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Capaian pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu Prodi tertentu. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. KKNI merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 248

		pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Mata kuliah adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. 7. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) suatu mata kuliah adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar materi pembelajaran; 2. Tim peningkatan standar memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dan pengendalian dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya; 3. Kaprodi melaksanakan rapat peningkatan dari tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan pada tahap sebelumnya; 4. Tim peningkatan standar mencatat atau merekam semua tindakan peningkatan yang diambil; 5. Tim peningkatan standar membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut peningkatan standar; 6. Tim peningkatan standar melaporkan hasil dari peningkatan standar kepada Kaprodi disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kaprodi. 3. Dosen. 4. Tenaga kependidikan. 5. Mahasiswa. 6. Asosiasi profesi/konsorsium. 7. Pengguna alumni. 8. Alumni.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 249

7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan Kontrak Pembelajaran. 2. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku. 3. Dibutuhkan Panduan KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek Nomor 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 250

3.5 MANUAL MUTU STANDAR PENELITIAN DASAR

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan yang harus dipenuhi oleh pihak terkait sesuai kualifikasinya masing-masing dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penelitian dasar disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah penetapan standar penelitian dasar yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian dasar dengan mengacu pada prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian dasar.
4.	Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 251

		Penelitian dasar adalah skim penelitian internal dalam lingkup Universitas Hasanuddin untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menyusun program kerja dengan menetapkan penelitian dasar bagi dosen. 2. LPPM membentuk tim penyusun materi/ konsep penelitian penelitian dasar. 3. Tim penyusun merumuskan materi/ konsep penelitian penelitian dasar. 4. Tim penyusun menyerahkan draft materi/ konsep penelitian penelitian dasar kepada LPPM. 5. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan menetapkan materi/ konsep penelitian penelitian dasar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan, dan Bisnis. 3. LPPM. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 252

4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta.
5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian Fakultas.
8. *Roadmap* penelitian Fakultas.
9. *Roadmap* penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 253

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pelaksanaan standar penelitian dasar disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pelaksanaan standar penelitian dasar yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian dasar dengan mengacu pada prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian dasar.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian dasar adalah skim penelitian internal dalam lingkup Universitas Hasanuddin untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 254

		pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dengan berpedoman pada penetapan Rektor mengenai penelitian dasar, Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi menginisiasi penyusunan materi penelitian dasar dengan mengoordinasi para Kaprodi dan membentuk Tim <i>Task Force</i>. 2. Tim <i>Task Force</i> untuk menyusun konsep penelitian dasar. 3. Tim <i>Task Force</i> melakukan FGD dalam penyusunan konsep penelitian dasar. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi melaksanakan FGD yang dihadiri Tim Task Force, Prodi dan para dosen untuk merumuskan tema/ topik penelitian dasar yang dihadiri Tim <i>Task Force</i> dan para dosen Prodi. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi Prodi menyerahkan dokumen rumusan materi penelitian dasar kepada untuk diketahui dan disetujui oleh Dekan/ Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/ Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Fakultas. 2. GPMPR. 3. Prodi. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 255

4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta.
5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian Fakultas.
8. *Roadmap* Penelitian Fakultas.
9. *Roadmap* Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 256

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan evaluasi standar penelitian dasar disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah evaluasi standar penelitian dasar yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian dasar laporan penelitian, logbook penelitian, laporan penggunaan anggaran, dan luaran penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian dasar adalah skim penelitian internal dalam lingkup Universitas Hasanuddin untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim <i>reviewer</i> penelitian. 2. Dosen sebagai peneliti memasukkan dokumen laporan penelitian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 257

		dasar. 3. LPPM menyusun jadwal kegiatan <i>money</i> penelitian dasar. 4. Tim <i>Review</i> melakukan kegiatan <i>money</i> penelitian dasar. 5. LPPM Unhas melaporkan hasil <i>money</i> penelitian dasar ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian. 4. Pedoman Penelitian Unhas dari LPPM.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 258

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pengendalian standar penelitian dasar sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian penelitian yang dilakukan dosen dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar penelitian dasar adalah manual atau pedoman untuk melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan skim penelitian dasar oleh dosen sebagai peneliti dalam lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian dasar adalah skim penelitian internal dalam lingkup Universitas Hasanuddin untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim <i>reviewer</i> sebagai pengendali kegiatan penelitian dasar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 259

		2. Dosen sebagai peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan pedoman penelitian dasar. 3. Tim <i>Review</i> melakukan kegiatan <i>monitoring</i> pengendalian penelitian dasar 4. Tim <i>reviewer</i> melaporkan hasil pengendalian pada pelaksanaan penelitian dasar ke LPPM dan diteruskan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 260

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan peningkatan standar penelitian dasar sebagai pedoman dalam peningkatan mutu standar penelitian yang dilakukan dosen dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar penelitian dasar adalah manual atau pedoman untuk melakukan peningkatan mutu penelitian dasar sesuai dengan indikator capaian penelitian dasar.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian dasar adalah skim penelitian internal dalam lingkup Universitas Hasanuddin untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim untuk melakukan peningkatan standar penelitian dasar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 261

		2. Tim yang dibentuk LPPM menyusun strategi peningkatan standar penelitian dasar 3. Tim melaporkan hasil peningkatan standar penelitian dasar ke LPPM dan diteruskan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 262

3.6 MANUAL MUTU STANDAR PENELITIAN TERAPAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan yang harus dipenuhi oleh pihak terkait sesuai kualifikasi masing-masing dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penelitian terapan disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah penetapan standar penelitian terapan yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian terapan dengan mengacu pada prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian terapan.
4.	Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 263

		2. Penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menyusun program kerja dengan menetapkan penelitian terapan bagi dosen. 2. LPPM membentuk tim penyusun materi/ konsep penelitian penelitian terapan. 3. Tim penyusun merumuskan materi/ konsep penelitian penelitian terapan. 4. Tim penyusun menyerahkan draft materi/ konsep penelitian penelitian terapan kepada LPPM. 5. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan menetapkan materi/ konsep penelitian penelitian terapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan, dan Bisnis. 3. LPPM. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 264

4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta.
5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian Fakultas.
8. *Roadmap* penelitian Fakultas.
9. *Roadmap* penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 265

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pelaksanaan standar penelitian terapan disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pelaksanaan standar penelitian terapan yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian terapan dengan mengacu pada prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian terapan.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 266

		lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dengan berpedoman pada penetapan Rektor mengenai penelitian terapan, Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi menginisiasi penyusunan materi penelitian terapan dengan mengoordinasi para Kaprodi dan membentuk Tim <i>Task Force</i>. 2. Tim <i>Task Force</i> untuk menyusun konsep penelitian terapan. 3. Tim <i>Task Force</i> melakukan FGD dalam penyusunan konsep penelitian terapan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi melaksanakan FGD yang dihadiri Tim Task Force, Prodi dan para dosen untuk merumuskan tema/ topik penelitian terapan yang dihadiri Tim <i>Task Force</i> dan para dosen Prodi. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi Prodi menyerahkan dokumen rumusan materi penelitian terapan kepada untuk diketahui dan disetujui oleh Dekan/ Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/ Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Fakultas. 2. GPMPR. 3. Prodi. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 267

4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta.
5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian Fakultas.
8. *Roadmap* Penelitian Fakultas.
9. *Roadmap* Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 268

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan evaluasi standar penelitian terapan disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah evaluasi standar penelitian terapan yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian terapan laporan penelitian, logbook penelitian, laporan penggunaan anggaran, dan luaran penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim <i>reviewer</i> penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 269

		2. Dosen sebagai peneliti memasukkan dokumen laporan penelitian terapan. 3. LPPM menyusun jadwal kegiatan <i>money</i> penelitian terapan. 4. Tim <i>Review</i> melakukan kegiatan <i>money</i> penelitian terapan. 5. LPPM Unhas melaporkan hasil <i>money</i> penelitian terapan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian. 4. Pedoman Penelitian Unhas dari LPPM.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 270

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pengendalian standar penelitian terapan sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian penelitian yang dilakukan dosen dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar penelitian terapan adalah manual atau pedoman untuk melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan skim penelitian terapan oleh dosen sebagai peneliti dalam lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim <i>reviewer</i> sebagai pengendali kegiatan penelitian terapan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 271

		2. Dosen sebagai peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan pedoman penelitian terapan. 3. Tim <i>Review</i> melakukan kegiatan <i>monitoring</i> pengendalian penelitian terapan 4. Tim <i>reviewer</i> melaporkan hasil pengendalian pada pelaksanaan penelitian terapan ke LPPM dan diteruskan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 272

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan peningkatan standar penelitian terapan sebagai pedoman dalam peningkatan mutu standar penelitian yang dilakukan dosen dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar penelitian terapan adalah manual atau pedoman untuk melakukan peningkatan mutu penelitian terapan sesuai dengan indikator capaian penelitian terapan.
4. Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim untuk melakukan peningkatan standar penelitian terapan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 273

		2. Tim yang dibentuk LPPM menyusun strategi peningkatan standar penelitian terapan 3. Tim melaporkan hasil peningkatan standar penelitian terapan ke LPPM dan diteruskan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 274

3.7 MANUAL MUTU STANDAR PENELITIAN INOVASI DAN PENGEMBANGAN ILMU

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan yang harus dipenuhi oleh pihak terkait sesuai kualifikasinya masing-masing dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah penetapan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu dengan mengacu pada prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian dasar.
4.	Definisi Istilah	Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang lebih diarahkan untuk mencapai pengembangan lebih lanjut pada tahapan model/ produk/ purwarupa yang telah diuji coba dalam lingkungan yang sebenarnya,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 275

		mengembangkan produk komersial dengan Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 7-9.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menyusun program kerja dengan menetapkan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu bagi dosen. 2. LPPM membentuk tim penyusun materi/ konsep penelitian penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 3. Tim penyusun merumuskan materi/ konsep penelitian penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 4. Tim penyusun menyerahkan draft materi/ konsep penelitian penelitian inovasi dan pengembangan ilmu kepada LPPM. 5. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan menetapkan materi/ konsep penelitian penelitian inovasi dan pengembangan ilmu.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan, dan Bisnis. 3. LPPM. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 276

Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu
Jakarta.

5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian Fakultas.
8. *Roadmap* penelitian Fakultas.
9. *Roadmap* penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 277

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pelaksanaan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pelaksanaan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu dengan mengacu pada prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian dasar.
4. Definisi Istilah	Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang lebih diarahkan untuk mencapai pengembangan lebih lanjut pada tahapan model/ produk/ purwarupa yang telah diuji coba dalam lingkungan yang sebenarnya, mengembangkan produk komersial dengan Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 7-9.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 278

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dengan berpedoman pada penetapan Rektor mengenai penelitian inovasi dan pengembangan ilmu, Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi menginisiasi penyusunan materi penelitian inovasi dan pengembangan ilmu dengan mengoordinasi para Kaprodi dan membentuk <i>Tim Task Force</i>. 2. <i>Tim Task Force</i> untuk menyusun konsep penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 3. <i>Tim Task Force</i> melakukan FGD dalam penyusunan konsep penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi melaksanakan FGD yang dihadiri <i>Tim Task Force</i>, Prodi dan para dosen untuk merumuskan tema/ topik penelitian inovasi dan pengembangan ilmu yang dihadiri <i>Tim Task Force</i> dan para dosen Prodi. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi Prodi menyerahkan dokumen rumusan materi penelitian inovasi dan pengembangan ilmu kepada untuk diketahui dan disetujui oleh Dekan/ Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/ Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Fakultas. 2. GPMPR. 3. Prodi. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 279

Pendidikan Tinggi.

4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta.
5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian Fakultas.
8. *Roadmap* Penelitian Fakultas.
9. *Roadmap* Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 280

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan evaluasi standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan penelitian dalam lingkungan Unhas
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah evaluasi standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu yang diperuntukkan seluruh dosen dalam lingkungan Unhas dalam melaksanakan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu laporan penelitian, logbook penelitian, laporan penggunaan anggaran, dan luaran penelitian.
4. Definisi Istilah	Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang lebih diarahkan untuk mencapai pengembangan lebih lanjut pada tahapan model/ produk/ purwarupa yang telah diuji coba dalam lingkungan yang sebenarnya, mengembangkan produk komersial dengan Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 7-9.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim <i>reviewer</i> penelitian. 2. Dosen sebagai peneliti memasukkan dokumen laporan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 3. LPPM menyusun jadwal kegiatan <i>money</i> penelitian inovasi dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 281

		pengembangan ilmu. 4. Tim <i>Review</i> melakukan kegiatan <i>money</i> penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 5. LPPM Unhas melaporkan hasil <i>money</i> penelitian inovasi dan pengembangan ilmu ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian. 4. Pedoman Penelitian Unhas dari LPPM.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 282

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pengendalian standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian penelitian yang dilakukan dosen dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu adalah manual atau pedoman untuk melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan skim penelitian inovasi dan pengembangan ilmu oleh dosen sebagai peneliti dalam lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang lebih diarahkan untuk mencapai pengembangan lebih lanjut pada tahapan model/ produk/ purwarupa yang telah diuji coba dalam lingkungan yang sebenarnya, mengembangkan produk komersial dengan Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 7-9.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim <i>reviewer</i> sebagai pengendali kegiatan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 2. Dosen sebagai peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan pedoman penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 3. Tim <i>Review</i> melakukan kegiatan <i>monitoring</i> pengendalian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 283

		penelitian inovasi dan pengembangan ilmu 4. Tim <i>reviewer</i> melaporkan hasil pengendalian pada pelaksanaan penelitian inovasi dan pengembangan ilmu ke LPPM dan diteruskan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 284

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan peningkatan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu sebagai pedoman dalam peningkatan mutu standar penelitian yang dilakukan dosen dalam lingkungan Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu adalah manual atau pedoman untuk melakukan peningkatan mutu penelitian inovasi dan pengembangan ilmu sesuai dengan indikator capaian penelitian inovasi dan pengembangan ilmu.
4. Definisi Istilah	Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang lebih diarahkan untuk mencapai pengembangan lebih lanjut pada tahapan model/ produk/ purwarupa yang telah diuji coba dalam lingkungan yang sebenarnya, mengembangkan produk komersial dengan Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 7-9.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas membentuk tim untuk melakukan peningkatan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 2. Tim yang dibentuk LPPM menyusun strategi peningkatan standar penelitian inovasi dan pengembangan ilmu 3. Tim melaporkan hasil peningkatan standar penelitian inovasi dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 285

		pengembangan ilmu ke LPPM dan diteruskan ke Fakultas dan Universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim <i>Reviewer</i> Penelitian. 3. Fakultas. 4. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas dan Fakultas. 3. Dokumen Kerjasama Penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Fakultas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 286

3.8 MANUAL MUTU STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual penetapan isi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai pedoman dalam menetapkan kedalaman dan keluasan standar PkM terkait dengan kebutuhan masyarakat.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual penetapan mencakup seluruh PkM yang menunjukkan kedalaman dan keluasan PkM melalui hasil penelitian yang siap dihilirisasi guna pemberdayaan masyarakat, meningkatkan kapasitas potensi wilayah sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga mampu menggerakkan ekonomi masyarakat.
4.	Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.. 2. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Prodi/Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mendesain kebutuhan teknologi tepat guna yang menjadi skala prioritas kebutuhan masyarakat atau identifikasi kebutuhan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 287

		usaha masyarakat untuk dikembangkan dengan tujuan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil kajian Prodi sesuai potensi daerah atau wilayah. 2. Prodi/ LPPM mendesain kebutuhan masyarakat berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan masyarakat terhadap teknologi tepat guna ataupun bentuk pemberdayaan Masyarakat yang tertuang dalam rencana strategis PkM Prodi 3. Prodi/ LPPM menentukan tema PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Dekan. 3. Kaprodi. 4. Dosen berdasarkan bidang keilmuan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Rencana Strategis (Renstra). 2. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas dan Universitas.
8.	Referensi	1. .Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 6. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 288

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual pelaksanaan isi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai pedoman dalam melaksanakan kedalaman dan keluasan standar isi PkM terkait dengan kebutuhan masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pelaksanaan mencakup segala kegiatan pelaksanaan skim PkM yang menunjukkan kedalaman dan keluasan PkM melalui hasil penelitian yang siap dihilirisasi guna pemberdayaan masyarakat, guna meningkatkan kapasitas potensi wilayah sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga mampu menggerakkan ekonomi masyarakat.
4. Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.. 2. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Prodi/ Lembaga penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melakukan sosialisasi kepada dosen tentang tema PkM. 2. Program studi mengarahkan dosen menyusun proposal hibah PkM internal dan atau Bima.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 289

		3. Dosen melaksanakan PkM melalui kegiatan hibah internal/ Bima atau mandiri. 4. Dosen membuat laporan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Dekan. 3. Kaprodi. 4. Dosen berdasarkan bidang keilmuan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Rencana Strategis (Renstra). 2. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas dan Universitas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 290

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai pedoman dalam melaksanakan evaluasi kedalaman dan keluasan standar isi PkM terkait dengan kebutuhan masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual evaluasi mencakup segala kegiatan pelaksanaan skim PkM yang menunjukkan kedalaman dan keluasan.
4. Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim <i>reviewer</i> penelitian. 2. Dosen sebagai peneliti memasukkan dokumen laporan PkM. 3. LPPM menyusun jadwal kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi PkM. 4. Tim <i>reviewer</i> melakukan kegiatan <i>monitoring</i> dan evaluasi PkM. 5. LPPM melaporkan hasil <i>monitoring</i> dan evaluasi PkM ke Fakultas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 291

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Dekan. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Rencana Strategis (Renstra). 2. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas dan Universitas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Hasanuddin 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 292

MANUAL PENGENDALIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual pengendalian isi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai pedoman dalam melaksanakan pengendalian standar isi kedalaman dan keluasan PkM terkait dengan kebutuhan masyarakat.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar isi PkM adalah manual atau pedoman untuk melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan skim PkM oleh dosen.
4.	Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Prodi/ Departemen melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar isi PkM. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 293

		3. Prodi/ Departemen dan GPMPR menyampaikan hasil pengendalian standar isi PkM kepada dosen dan ke Fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. GPMPR. 3. Kaprodi/ Departemen. 4. Kelompok dosen berdasarkan bidang keilmuan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Rencana Strategis (Renstra). 2. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas dan Universitas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 294

MANUAL PENINGKATAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual peningkatan standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sebagai pedoman dalam melaksanakan peningkatan standar isi kedalaman dan keluasan PkM terkait dengan kebutuhan masyarakat.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan mencakup manual atau pedoman untuk melakukan peningkatan terhadap skim PkM di Fakultas dan Universitas untuk menghilirisasi hasil penelitian yang dapat memberdayakan masyarakat dan meningkatkan kapasitas potensi wilayah sehingga mampu menggerakkan perekonomian masyarakat.
4.	Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Prodi/ Departemen Menyusun rumusan peningkatan standar isi (kedalaman dan keluasan) PkM. 2. Prodi/ Departemen membahas rumusan peningkatan standar isi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 295

		PkM dengan dosen prodi. 3. Prodi/ Departemen melaporkan ke Fakultas hasil rumusan peningkatan standar isi PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kaprodi/ Departemen. 3. Dosen berdasarkan bidang keilmuan. 4. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen: 1. Rencana Strategis (Renstra). 2. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas dan Universitas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 296

MANUAL - 4

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN, PENELITIAN
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 296

MANUAL - 4

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN, PENELITIAN
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 297

4.1 MANUAL MUTU STANDAR KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual penetapan standar karakteristik proses pembelajaran sebagai pedoman dalam menetapkan karakteristik pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang sangat sesuai dengan capaian pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual penetapan karakteristik proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/ departemen pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4.	Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 298

		capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 5. Karakteristik proses pembelajaran mencakup: - Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif. - Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. - Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika. - Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
5.	Prosedur Penetapan Standar	- Kaprodi menugaskan dosen untuk mempelajari dan mengkaji karakteristik proses pembelajaran pada setiap mata kuliah yang diampu oleh dosen. - Setiap dosen pengampu mata kuliah mengidentifikasi dan menyusun karakteristik proses pembelajaran. - Prodi dan dosen melakukan pertemuan untuk membahas karakteristik proses pembelajaran pada setiap mata kuliah. - Prodi menyusun dokumen karakteristik proses pembelajaran setiap mata kuliah. - Kaprodi melaporkan dokumen karakteristik proses pembelajaran kepada pimpinan (Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan). - Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) mengevaluasi dokumen karakteristik proses pembelajaran. - Dekan menetapkan implementasi dokumen karakteristik proses pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - GPMPR. - Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 299

		4. Dosen. 5. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Dokumen yang dibutuhkan: 1. Dokumen kurikulum dan silabus mata kuliah sesuai standar KKNI 2. Dokumen hasil pemetaan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian yang mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. 3. Dokumen hasil-hasil penelitian dan PkM yang relevan untuk setiap mata kuliah
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 8. Peraturan Rektor Unhas. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 300

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual pelaksanaan standar karakteristik proses pembelajaran. Sebagai pedoman dalam melaksanakan karakteristik proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang sangat sesuai dengan capaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pelaksanaan karakteristik proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/Departemen pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 301

		yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 5. Karakteristik proses pembelajaran mencakup: - Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif. - Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. - Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika. - Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	- Kaprodi mensosialisasikan penerapan standar karakteristik proses pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Dekan pada setiap mata kuliah yang diajarkan. - Kaprodi melakukan <i>monitoring</i> atas penerapan standar karakteristik proses pembelajaran. - Dosen melaporkan hasil pelaksanaan penerapan standar karakteristik proses pembelajaran. - Prodi menyusun laporan hasil penerapan/pelaksanaan standar karakteristik proses pembelajaran. - Prodi melaporkan hasil <i>monitoring</i> pelaksanaan karakteristik proses pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: - Dekan /Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - Kaprodi. - Dosen. - Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Dokumen yang dibutuhkan: - Dokumen kurikulum dan silabus mata kuliah sesuai standar KKNI - Dokumen hasil pemetaan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian yang mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 302

		peserta didik. 3. Dokumen hasil-hasil penelitian dan PkM yang relevan untuk setiap mata kuliah 4. Dokumen penetapan karakteristik proses pembelajaran
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 8. Peraturan Rektor Unhas. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 303

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual evaluasi standar karakteristik proses pembelajaran. sebagai pedoman dalam mengevaluasi karakteristik proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang sangat sesuai dengan capaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual evaluasi standar karakteristik proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/Departemen pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 304

		yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 5. Karakteristik proses pembelajaran mencakup: - Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif. - Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. - Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika. - Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	- Kaprodi menyediakan dokumen <i>monitoring</i> pelaksanaan standar karakteristik proses pembelajaran. - Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) melakukan evaluasi penerapan standar karakteristik proses pembelajaran pada mata kuliah yang diajarkan dosen. - GPMPR melaporkan hasil evaluasi penerapan standar karakteristik proses pembelajaran kepada Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - GPMPR. - Kaprodi. - Dosen. - Tendik.
7.	Catatan	Dokumen yang dibutuhkan: - Dokumen kurikulum dan silabus mata kuliah sesuai standar KKNI - Dokumen hasil pemetaan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian yang mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. - Dokumen hasil-hasil penelitian dan PkM yang relevan untuk setiap mata kuliah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 305

		4. Dokumen penetapan karakteristik proses pembelajaran. 5. Formulir evaluasi karakteristik proses pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 8. Peraturan Rektor Unhas. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 306

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual pengendalian standar karakteristik proses pembelajaran. sebagai pedoman dalam menindaklanjuti hasil evaluasi karakteristik proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang sangat sesuai dengan capaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar karakteristik proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/Departemen pada jejang strata S1, S2, dan S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi
4. Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 307

		yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 5. Karakteristik proses pembelajaran mencakup: - Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif. - Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. - Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika. - Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	- Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) menyediakan dokumen hasil evaluasi pelaksanaan standar karakteristik proses pembelajaran kepada Kaprodi. - Kaprodi membentuk tim dan berkoordinasi dengan GPMPR dalam melakukan pengendalian standar karakteristik proses pembelajaran. - Tim melakukan pengendalian/tindak lanjut hasil evaluasi penerapan standar karakteristik proses pembelajaran pada mata kuliah yang diajarkan dosen. - Kaprodi melaporkan hasil pengendalian standar karakteristik proses pembelajaran kepada GPMPR. - GPMPR melaporkan hasil pengendalian standar karakteristik proses pembelajaran kepada Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - Kaprodi. - Dosen. - Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Dokumen yang dibutuhkan: - Dokumen kurikulum dan silabus mata kuliah sesuai standar KKNI - Dokumen hasil pemetaan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 308

		yang mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. 3. Dokumen hasil-hasil penelitian dan PkM yang relevan untuk setiap mata kuliah. 4. Dokumen terkait pengendalian (tindak lanjut) standar karakteristik proses pembelajaran
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 8. Peraturan Rektor Unhas. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 309

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran. Sebagai pedoman dalam melakukan peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang sangat sesuai dengan capaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/Departemen pada jejang strata S1, S2, dan S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 310

		yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 5. Karakteristik proses pembelajaran mencakup: - Menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif. - Memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa. - Menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika. - Memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	- Dekan membentuk tim dan bekerja sama dengan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) dalam melakukan peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran. - Dekan menetapkan peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran. - Prodi/Departemen melaksanakan peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran pada mata kuliah yang diajarkan dosen.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - Kaprodi. - Dosen. - Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Dokumen yang dibutuhkan: - Dokumen kurikulum dan silabus mata kuliah sesuai standar KKNI - Dokumen hasil pemetaan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian yang mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan peserta didik. - Dokumen hasil-hasil penelitian dan PkM yang relevan untuk setiap mata kuliah. - Dokumen terkait penetapan peningkatan standar.
8.	Referensi	Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 311

2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Permendikbudristek No 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
8. Peraturan Rektor Unhas. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 407

4.9 MANUAL MUTU STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar pelaksanaan PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan PkM akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun penetapan standar pelaksanaan PkM yang melibatkan komponen pemangku kepentingan internal (pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (alumni, pengguna



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 408

		alumni, asosiasi profesi) yang ditetapkan dengan SK Dekan. 2. Tim penyusun Standar Pelaksanaan PkM mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan penetapan standar pelaksanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim penyusun membuat evaluasi diri (analisis SWOT) yang akan menjadi dasar dalam merumuskan, merancang dan menetapkan standar pelaksanaan PkM. 4. Tim penyusun merumuskan standar pelaksanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang jelas, realistik dan terukur. 5. Tim penyusun melakukan kegiatan <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk memperoleh masukan. 6. Tim penyusun merumuskan <i>draft</i> awal standar pelaksanaan PkM. 7. Tim penyusun melakukan sosialisasi <i>draft</i> awal standar pelaksanaan PkM dengan mengundang pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk selanjutnya berdiskusi dan mendapat saran. 8. Tim penyusun merumuskan kembali <i>draft</i> standar pelaksanaan PkM mempertimbangkan masukan dari para pemangku kepentingan internal/eksternal. 9. Tim penyusun melakukan revisi dan verifikasi standar pelaksanaan PkM. 10. Penetapan standar pelaksanaan PkM oleh senat fakultas melalui surat penetapan
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 409

		6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	1. SK. Kegiatan dan/atau surat penugasan, laporan kegiatan yang isinya meliputi: jadwal, daftar hadir dan dokumentasi. 2. Surat tugas pelaksanaan PkM, laporan pelaksanaan PkM. 3. SK Penugasan, laporan kegiatan PkM, RPS/materi pembelajaran dalam mata kuliah. 4. Pedoman pelaksanaan PkM. 5. <i>Roadmap</i> PkM fakultas dan Unhas. 6. Renstra PkM fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 410

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan Standar Pelaksanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan PKM akan dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim pelaksanaan standar pelaksanaan PkM. 2. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan PkM yang sedang berjalan. 3. Tim bersama dengan Prodi melakukan standar pelaksanaan PkM. 4. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 411

		pimpinan fakultas untuk membahas hasil pelaksanaan kegiatan PkM. 5. Tim melakukan pelaporan hasil standar pelaksanaan PkM. 6. Kaprodi menyampaikan laporan hasil standar pelaksanaan PkM. 7. Prodi melakukan pendokumentasian hasil standar pelaksanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	1. SK. Kegiatan dan/atau surat penugasan, laporan kegiatan yang isinya meliputi: jadwal, daftar hadir dan dokumentasi. 2. Surat tugas pelaksanaan PkM, laporan pelaksanaan PkM. 3. SK Penugasan, laporan kegiatan PkM, RPS/materi pembelajaran dalam mata kuliah. 4. Pedoman Pelaksanaan PkM. 5. <i>Roadmap</i> PkM fakultas dan Unhas. 6. Renstra PkM Fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 412

Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Unhas.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 413

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam kegiatan evaluasi standar pelaksanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan PkM akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi standar pelaksanaan PkM. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaksanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 414

		pelaksanaan PkM yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan evaluasi standar pelaksanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM. 6. Tim melakukan pelaporan hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	1. SK Kegiatan dan/atau surat penugasan, laporan kegiatan yang isinya meliputi: jadwal, daftar hadir dan dokumentasi. 2. Surat tugas pelaksanaan PkM, laporan pelaksanaan PkM. 3. SK Penugasan, laporan kegiatan PkM, RPS/materi pembelajaran dalam mata kuliah. 4. Pedoman pelaksanaan PkM. 5. <i>Roadmap</i> PkM fakultas dan Unhas. 6. Renstra PkM fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 415

4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Unhas.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 416

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar pelaksanaan PkM (perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika temuan hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM akan dikendalikan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi membentuk tim pengendalian standar pelaksanaan PkM. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaksanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 417

		3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan PkM yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan pengendalian atas standar pelaksanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas temuan pengendalian standar pelaksanaan PkM. 6. Tim melakukan pelaporan pengendalian temuan hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pengendalian temuan hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pengendalian temuan hasil evaluasi standar pelaksanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	1. SK Kegiatan dan/atau surat penugasan, laporan kegiatan yang isinya meliputi: jadwal, daftar hadir dan dokumentasi. 2. Surat tugas pelaksanaan PkM, laporan pelaksanaan PkM. 3. SK penugasan, laporan kegiatan PkM, RPS/Materi pembelajaran dalam MK. 4. Pedoman pelaksanaan PkM. 5. <i>Roadmap</i> PkM fakultas dan Unhas. 6. Renstra PkM fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 418

3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Unhas.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 419

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar pelaksanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan PkM akan ditingkatkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar pelaksanaan PkM. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaksanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 420

		pelaksanaan PkM dosen yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan tindakan koreksi (peningkatan) atas Standar Pelaksanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil tindakan perbaikan (peningkatan) standar pelaksanaan PkM. 6. Tim melalui pertemuan menetapkan rumusan peningkatan standar pelaksanaan PkM yang melampaui standar yang telah dijalankan sebelumnya. 7. Tim melakukan pelaporan hasil rumusan peningkatan standar pelaksanaan PkM. 8. Kaprodi menyampaikan laporan hasil rumusan peningkatan standar pelaksanaan PkM ke Dekan. 9. Prodi melakukan pendokumentasian hasil rumusan peningkatan standar pelaksanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	1. SK kegiatan dan/atau surat penugasan, laporan kegiatan yang isinya meliputi: jadwal, daftar hadir dan dokumentasi. 2. Surat tugas pelaksanaan PKM, laporan pelaksanaan PkM. 3. SK Penugasan, laporan kegiatan PKM, RPS/Materi Pembelajaran dalam mata kuliah. 4. Pedoman Pelaksanaan PkM. 5. <i>Roadmap</i> PkM fakultas dan Unhas. 6. Renstra PkM Fakultas dan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 421

8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 335

4.4 MANUAL MUTU STANDAR BEBAN BELAJAR MAHASISWA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman penetapan standar beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Jumlah SKS yang telah diprogram setiap mahasiswa per semester.
4.	Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 336

5. Prosedur Penetapan Standar	1. Mahasiswa melakukan belanja KRS (mata kuliah) yang diprogram setiap semester. 2. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen penasihat akademik terkait mata kuliah yang diprogramkan 3. Dosen penasihat akademik melakukan verifikasi terkait capaian belajar mahasiswa semester sebelumnya (IPK) dan mata kuliah yang diprogram untuk semester berjalan. 4. Dosen menyetujui jumlah SKS yang diprogramkan. 5. Mahasiswa mencetak KRS online yang telah disetujui dosen penasihat akademik.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dosen. 2. Mahasiswa. 3. Prodi. 4. Tendik.
7. Catatan	1. Mahasiswa sebaiknya memiliki buku kontrol beban belajar yang memuat daftar mata kuliah. 2. Setiap pembimbingan dengan dosen penasihat akademik, mahasiswa menyetor buku kontrol
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 337

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan standar bebas belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Mahasiswa mengikuti perkuliahan, sebagai beban belajar, yang telah diprogram dalam SKS.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 338

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Mahasiswa mengunggah jadwal perkuliahan. 2. Mahasiswa mengikuti perkuliahan dari pertemuan 1 hingga ke 16. 3. Mahasiswa menjalankan tugas perkuliahan sesuai instruksi dosen. 4. Mahasiswa mengikuti ujian UTS dan UAS.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus mengerjakan standar adalah: 1. Dosen. 2. Mahasiswa. 3. Prodi. 4. Tendik.
7.	Catatan	Mahasiswa sebaiknya mengunggah RPS Mata kuliah di Sikola.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 339

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman evaluasi pelaksanaan standar beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Seluruh kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 340

5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Prodi/Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) melakukan identifikasi jumlah SKS sebagai bebas belajar mahasiswa yang telah diprogramkan. 2. Prodi/GPMPR melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa pada sistem pembelajaran (Sikola dan Neosia). 3. Prodi/GPMPR melaporkan hasil evaluasi bebas belajar mahasiswa ke Prodi dan fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Prodi. 2. GPMPR. 3. Dosen. 4. Mahasiswa. 5. Tendik.
7.	Catatan	Mahasiswa sebaiknya mengunggah RPS di Sikola.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 341

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman pengendalian standar beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Seluruh kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 342

5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Prodi/Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) melakukan identifikasi jumlah SKS sebagai bebas belajar mahasiswa yang telah diprogramkan. 2. Prodi/GPMPR melakukan pengendalian beban belajar mahasiswa pada sistem pembelajaran (Sikola dan Neosia). 3. Prodi/GPMPR melaporkan hasil pengendalian beban belajar mahasiswa ke prodi dan fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi. 2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi. 3. Dosen. 4. Tendik.
7.	Catatan	Dosen sebaiknya mengunggah RPS di Sikola
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 343

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman peningkatan standar beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Seluruh kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 344

5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Prodi/Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) melakukan identifikasi jumlah SKS sebagai bebas belajar mahasiswa yang telah diprogramkan, 2. Prodi/GPMPR melakukan peningkatan standar beban belajar mahasiswa pada sistem pembelajaran (Sikola dan Neosia) 3. Prodi/GPMPR melaporkan hasil peningkatan standar beban belajar mahasiswa ke prodi dan fakultas
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang melaksanakan standar adalah: 1. Prodi. 2. GPMPR. 3. Dosen. 4. Mahasiswa. 5. Tendik.
7.	Catatan	1. Dosen sebaiknya mengunggah RPS di Sikola. 2. Mahasiswa sebaiknya mengunduh RPS di Sikola.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 312

4.2 MANUAL MUTU STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam menetapkan Perencanaan proses pembelajaran sehingga persiapan pembelajaran dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar proses pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku Ketika perencanaan proses pembelajaran ditetapkan sehingga perencanaan proses pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan kriteria pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/Departemen pada jenjang S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4.	Definisi Istilah	1. Prodi/departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 313

		4. Kelompok keahlian Prodi (KKP) merupakan kelompok keilmuan yang dibentuk oleh Prodi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membuat <i>draft</i> jadwal pembelajaran semester yang akan dilaksanakan. 2. KKP/Kepala laboratorium melaksanakan pertemuan tim mata kuliah untuk membahas persiapan pelaksanaan pembelajaran semester yang akan berjalan terkait persiapan RPS, Kontrak Pembelajaran, bahan ajar, dan modul praktikum. Pertemuan ini didokumentasikan dan dibuatkan berita acara pertemuan. 3. Kaprodi menyelenggarakan rapat di tingkat Prodi untuk persiapan semester yang akan berjalan untuk menghimpun hasil persiapan pelaksanaan pembelajaran di tingkat KKP/kepala laboratorium. 4. Kaprodi mengusulkan ke fakultas jadwal perkuliahan dan daftar nama tim dosen pengampu mata kuliah untuk ditetapkan melalui SK Dekan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. KKP. 3. Dosen pengampu mata kuliah. 4. Kepala Laboratorium. 5. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	1. Jadwal kuliah. 2. RPS. 3. Kontrak pembelajaran. 4. Bahan ajar dan/atau modul praktikum. 5. Kalender akademik yang berlaku. 6. Formulir Usulan pengampu mata kuliah. 7. Formulir Usulan Jadwal Kuliah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan. 4. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 314

Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu.
Jakarta.

5. Peraturan Rektor No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unhas.
6. Peraturan Rektor No. 16/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.
7. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 315

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan Perencanaan proses pembelajaran sehingga persiapan pembelajaran dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika perencanaan proses pembelajaran dilaksanakan sehingga perencanaan proses pembelajaran dapat berjalan sesuai dengan kriteria pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/departemen pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi/departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 316

		4. Kelompok keahlian Prodi (KKP) merupakan kelompok keilmuan yang dibentuk oleh Prodi.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Prodi melaksanakan pertemuan di tingkat dosen untuk membahas pelaksanaan perencanaan proses pembelajaran mata kuliah pada semester yang akan berjalan. 2. Dosen menyampaikan hasil pertemuan KKP ke Kaprodi terkait mata kuliah yang akan disajikan pada semester yang akan berjalan. 3. Kaprodi melaksanakan pertemuan pada tingkat Prodi untuk menyampaikan mata kuliah yang akan disajikan beserta dengan tim dosen untuk ditetapkan sebagai pelaksana pembelajaran pada semester berjalan. 4. Kaprodi menyusun jadwal pembelajaran yang disajikan pada semester berjalan. 5. Prodi menyampaikan jadwal perkuliahan di departemen/fakultas mengacu pada kalender akademik. 6. Fakultas menyampaikan jadwal perkuliahan ke biro akademik mengacu pada kalender akademik. 7. Fakultas menetapkan dosen pengampu dalam bentuk surat keputusan untuk semester yang berjalan. 8. Tim pengampu mata kuliah menyiapkan RPS dan kontrak pembelajaran, bahan ajar dan/atau modul praktikum. 9. Subagian akademik menyiapkan <i>form</i> monitoring perkuliahan. 10. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) menyiapkan form evaluasi pembelajaran dan kuesioner evaluasi pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. KKP. 3. Koordinator mata kuliah. 4. Dosen pengampu mata kuliah. 5. Kepala Laboratorium. 6. Tenaga kependidikan. 7. Departemen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 317

		8. Fakultas. 9. Subagian akademik. 10. GPMPR.
7.	Catatan	1. Jadwal kuliah. 2. Bahan ajar dan/atau modul praktikum. 3. Kalender akademik yang berlaku. 4. Surat Keputusan Penetapan pengampu mata kuliah pada semester yang akan berjalan. 5. Dibutuhkan pendanaan untuk pelaksanaan pembelajaran. 6. Formulir RPS.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu. Pendidikan. 4. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu. Jakarta. 5. Peraturan Rektor No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unhas. 6. Peraturan Rektor No. 16/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 318

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi perencanaan proses pembelajaran sehingga persiapan pembelajaran dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku 1. Sebelum pengendalian perencanaan proses pembelajaran perlu dilakukan pemantauan, atau pengawasan pengecekan atau pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan pada pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran. 2. Manual ini berlaku untuk evaluasi semua standar perencanaan proses pembelajaran mata kuliah. 3. Berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/departemen pada jejang strata S1, S2, S3, profesi, spesialis dan vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi/departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 319

		pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kelompok keahlian Prodi (KKP) merupakan kelompok keilmuan yang dibentuk oleh Prodi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi melakukan pemantauan, atau pengawasan pengecekan atau pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan pada pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran pada semester yang akan berjalan. 2. UPM Prodi mendokumentasikan semua dokumen perencanaan proses pembelajaran pada semester yang berjalan. 3. UPM Prodi melaksanakan evaluasi perencanaan proses pembelajaran dan mendokumentasikan kuesioner <i>feedback student assessment</i>. 4. UPM Prodi melaporkan hasil evaluasi perencanaan proses pembelajaran ke pimpinan prodi dan pimpinan fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. GPMPR. 2. Kaprodi. 3. UPM Prodi. 4. Wakil Dekan Akademik dan kemahasiswaan. 5. Dekan Fakultas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir mutu RPS. 2. Formulir kesiapan perencanaan proses pembelajaran. 3. Formulir evaluasi kelengkapan dokumen mata kuliah.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Renstra Unhas Tahun berjalan 3. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 320

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pengendalian perencanaan proses pembelajaran sehingga standar perencanaan proses pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika perencanaan proses pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi, agar standar perencanaan proses pembelajaran dapat terpenuhi dan berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/departemen pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 321

		4. Kelompok keahlian Prodi (KKP) merupakan kelompok keilmuan yang dibentuk oleh Prodi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Prodi melalui Unit Penjaminan Mutu Internal (UPM) Prodi dengan koordinasi Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi perencanaan proses pembelajaran yang telah dilakukan. 2. Prodi melalui UPM Prodi dengan koordinasi GPMPR menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen yang dihadiri oleh pimpinan Prodi dan fakultas untuk membahas hasil evaluasi dan menyusun tindakan korektif terhadap temuan 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. GPMPR. 2. Kaprodi. 3. UPM Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan Standar perencanaan proses pembelajaran. 2. Formulir Permintaan Tindakan koreksi perencanaan proses pembelajaran.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Renstra Unhas Tahun berjalan. 3. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 322

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar perencanaan proses pembelajaran pada setiap akhir siklus standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar perencanaan proses pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan ditingkatkan pada siklus berikutnya dan berlaku untuk seluruh mata kuliah di Prodi/departemen pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, Spesialis dan Vokasi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi / Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 323

		4. Kelompok keahlian prodi (KKP) merupakan kelompok keilmuan yang dibentuk oleh program studi
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) tingkat Fakultas mempelajari hasil laporan pengendalian. 2. GPMPR tingkat fakultas melaksanakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian dengan melibatkan pejabat struktural yang terkait dengan dosen untuk menetapkan peningkatan standar jika diperlukan. 3. GPMPR tingkat fakultas mengevaluasi kriteria standar persiapan pembelajaran. 4. GPMPR tingkat fakultas melakukan revisi isi standar persiapan pembelajaran jika diperlukan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. GPMPR. 2. Kaprodi. 3. Unit Penjaminan Mutu Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan standar persiapan pembelajaran. 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar persiapan pembelajaran.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Renstra Unhas Tahun berjalan. 3. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 360

4.6 MANUAL MUTU STANDAR PELAKSANAAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar pelaksanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar pelaksanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas pelaksanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar pelaksanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi pelaksanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 361

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> , dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun penetapan standar pelaksanaan penelitian yang melibatkan komponen pemangku kepentingan yakni internal (pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (alumni, pengguna alumni, asosiasi profesi) yang ditetapkan dengan SK Dekan. 2. Tim penyusun standar pelaksanaan penelitian mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan penetapan standar pelaksanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim penyusun membuat evaluasi diri (analisis SWOT) yang akan menjadi dasar dalam merumuskan, merancang dan menetapkan standar pelaksanaan penelitian. 4. Tim penyusun merumuskan standar pelaksanaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang jelas, realistis dan terukur. 5. Tim penyusun melakukan kegiatan <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk memperoleh masukan. 6. Tim penyusun merumuskan <i>draft</i> awal standar pelaksanaan penelitian. 7. Tim penyusun melakukan sosialisasi <i>draft</i> awal standar pelaksanaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk selanjutnya berdiskusi dan mendapat saran. 8. Tim penyusun merumuskan kembali <i>draft</i> standar pelaksanaan penelitian mempertimbangkan masukan dari para pemangku kepentingan internal/eksternal. 9. Tim penyusun melakukan revisi dan verifikasi standar pelaksanaan penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 362

		10. Penetapan standar pelaksanaan penelitian oleh senat fakultas melalui surat penetapan
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. <i>Roadmap</i> penelitian dan dokumen laporan penelitian. 2. Surat tugas pelaksanaan penelitian dengan melibatkan mahasiswa. Proposal penelitian yang memuat daftar nama mahasiswa. 3. RPS mata kuliah yang memuat hasil penelitian dosen, buku/bahan ajar (<i>optional</i>).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 363

		8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 364

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pelaksanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas pelaksanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar pelaksanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi pelaksanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 365

		proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 2. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan. 3. Tim bersama dengan Prodi melakukan pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 4. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil pelaksanaan kegiatan penelitian. 5. Tim melakukan pelaporan hasil pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 6. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 7. Prodi melakukan pendokumentasian hasil <i>monitoring</i> standar pelaksanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. <i>Roadmap</i> penelitian dan dokumen laporan penelitian. 2. Surat tugas pelaksanaan penelitian dengan melibatkan mahasiswa; Proposal penelitian yang memuat daftar nama



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 366

		mahasiswa. 3. RPS mata kuliah yang memuat hasil penelitian dosen, buku/bahan ajar (<i>optional</i>). 4. Formulir <i>monitoring</i> pelaksanaan penelitian dosen tetap Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 367

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar pelaksanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam kegiatan evaluasi standar pelaksanaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar evaluasi penelitian yang mencakup pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pelaksanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas pelaksanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar pelaksanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi pelaksanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 368

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaksanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan evaluasi penerapan standar pelaksanaan penelitian yang mencakup pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil evaluasi penerapan standar pelaksanaan penelitian. 6. Tim melakukan pelaporan hasil evaluasi penerapan standar pelaksanaan penelitian. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil evaluasi penerapan standar pelaksanaan penelitian. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil penerapan pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 369

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir mutu RPS. 2. Formulir kesiapan perencanaan proses pembelajaran. 3. Formulir evaluasi kelengkapan dokumen mata kuliah.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 370

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar pelaksanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar pelaksanaan penelitian (pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pengendalian pelaksanaan penelitian yang mencakup pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pelaksanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas pelaksanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar pelaksanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi pelaksanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 371

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi membentuk tim pengendalian pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaksanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan pengendalian atas pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian yang mencakup pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas semua pengendalian atas pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 6. Tim melakukan pelaporan temuan pengendalian atas pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pengendalian penerapan standar pelaksanaan penelitian. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pengendalian pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 372

7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. <i>Roadmap</i> penelitian dan dokumen laporan penelitian. 2. Surat tugas pelaksanaan penelitian dengan melibatkan mahasiswa; Proposal penelitian yang memuat daftar nama mahasiswa. 3. RPS mata kuliah yang memuat hasil penelitian dosen, buku/bahan ajar (<i>optional</i>).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 373

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar pelaksanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar pelaksanaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar peningkatan pelaksanaan penelitian yang mencakup pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pelaksanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas pelaksanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar pelaksanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi pelaksanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 374

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan atas pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaksanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian dosen yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan tindakan koreksi (peningkatan) atas pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian yang mencakup pelaksanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil tindakan perbaikan (peningkatan) atas pelaksanaan standar pelaksanaan penelitian. 6. Tim melalui pertemuan menetapkan rumusan peningkatan standar pelaksanaan penelitian yang mampu standar yang telah dijalankan sebelumnya. 7. Tim melakukan pelaporan hasil rumusan peningkatan standar pelaksanaan penelitian. 8. Kaprodi menyampaikan laporan hasil rumusan peningkatan standar pelaksanaan penelitian kepada Dekan 9. Prodi melakukan pendokumentasian hasil rumusan peningkatan standar pelaksanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 375

		6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. <i>Roadmap</i> penelitian dan dokumen laporan penelitian. 2. Surat tugas pelaksanaan penelitian dengan melibatkan mahasiswa, proposal penelitian yang memuat daftar nama mahasiswa. 3. RPS mata kuliah yang memuat hasil penelitian dosen, buku/bahan ajar (<i>optional</i>).
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 324

4.3 MANUAL MUTU STANDAR BEBAN BELAJAR MAHASISWA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menjadi pedoman penetapan pelaksanaan proses pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar pelaksanaan pembelajaran
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan pembelajaran ditetapkan agar pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar pelaksanaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 325

		perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan menerbitkan surat keputusan tentang dosen pengampu mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang berjalan. 2. Unit Pengelolaan Program Studi (UPPS)/Prodi menyediakan dan mendistribusikan <i>form monitoring</i> pelaksanaan pembelajaran untuk setiap mata kuliah secara <i>online</i> atau <i>offline</i>. 3. Sekretariat Prodi menginformasikan jadwal perkuliahan kepada petugas ruang pembelajaran. 4. Kaprodi <i>memonitoring</i> pelaksanaan pembelajaran pada minggu pertama pelaksanaan pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dosen. 2. Prodi. 3. Departemen. 4. Fakultas. 5. Direktur Akademik.
7.	Catatan	1. Dosen pengampu dapat merubah jadwal kuliahnya berdasarkan kesepakatan bersama mahasiswa dan diusulkan ke program studi/departemen untuk revisi/perubahan jadwal kuliah. 2. Dibutuhkan ketersediaan RPS dan kontrak pembelajaran 3. Dibutuhkan ketersediaan kalender akademik yang berlaku
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 326

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk pelaksanaan pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar pelaksanaan pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua Prodi di semua jenjang pendidikan (Vokasi, S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis) di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 327

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dosen penanggung jawab mata kuliah menjalankan pelaksanaan pembelajaran pada minggu pertama guna menjelaskan kontrak pembelajaran dari mata kuliah terkait. 2. Dosen dan mahasiswa wajib menandatangani daftar <i>monitoring</i> pelaksanaan pembelajaran pada setiap pertemuan/tatap muka terlaksana. 3. Dosen wajib menuliskan tanggal pelaksanaan tatap muka, judul pokok bahasan, jumlah mahasiswa yang hadir dan tidak hadir, dan memverifikasi kehadiran mahasiswa. 4. Dosen pengampu mata kuliah memastikan bahwa setiap mahasiswa telah memiliki materi perkuliahan terkait yang telah disediakan oleh dosen pengampu mata kuliah terkait baik secara <i>online</i> (LMS) atau <i>offline</i>. 5. Setiap dosen pengampu mata kuliah melaksanakan pembelajaran pada minggu selanjutnya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sampai pada minggu ke 16. 6. Setiap dosen pengampu mata kuliah memberikan umpan balik kepada mahasiswa setelah pemberian landasan teori saat pelaksanaan pembelajaran. 7. Setiap dosen memberikan tugas dalam berbagai bentuk guna memperkuat pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi pembelajaran sesuai dengan format dalam bahan ajar. 8. Pelaksanaan pembelajaran yang terkait penguasaan ranah psikomotorik/keterampilan yang berupa praktik dilaksanakan di laboratorium/studio/bengkel dan atau di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan praktikum dan praktek lapang yang telah disediakan secara <i>online</i> (LMS) atau <i>offline</i>. 9. Pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk praktikum dan praktik lapang dapat dibantu oleh analis/asisten/laboran/teknisi/operator. 10. Tim pengampu mata kuliah melaksanakan pembelajaran secara bersama-sama pada minggu terakhir dalam bentuk <i>role-play</i> untuk merangkum materi pembelajaran sehingga capaian pembelajaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 328

		mata kuliah dapat dicapai oleh setiap mahasiswa.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang mengerjakan standar adalah: 1. Jenjang Pendidikan. a. S1. b. S2. c. S3. d. Profesi. e. Spesialis. 2. Surat keputusan. 3. Kalender akademik.
7.	Catatan	1. Dibutuhkan ketersediaan bahan ajar dan panduan praktikum mata kuliah pada semester berjalan. 2. Dibutuhkan pendanaan untuk pelaksanaan pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 329

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar pelaksanaan proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	1. Sebelum pengendalian pelaksanaan pembelajaran dijalankan, perlu dilakukan pemantauan atau evaluasi secara berkelanjutan pencapaian standar pelaksanaan pembelajaran. 2. Manual ini berlaku untuk semua standar pelaksanaan pembelajaran mata kuliah.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 330

		4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi melakukan pemantauan, pengawasan pengecekan, pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan pada pencapaian standar pelaksanaan pembelajaran pada semester yang akan berjalan. 2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi mendokumentasikan semua dokumen pelaksanaan pembelajaran pada semester berjalan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi. 2. UPM Prodi. 3. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 331

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan proses pembelajaran guna pencapaian standar pelaksanaan pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pelaksanaan pembelajaran dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 332

		4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Universitas disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. Unit Penjaminan Mutu (UPM) Prodi. 3. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 333

MANUAL PENINGKATAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar pelaksanaan proses pembelajaran pada setiap akhir siklus standar.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar pelaksanaan pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4.	Definisi Istilah	1. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM). 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 334

5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dan pengendalian pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi melaksanakan rapat peningkatan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan pada tahap sebelumnya. 3. Unit Penjaminan Mutu (UPM) mencatat dan merekam semua tindakan peningkatan yang diambil. 4. UPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut peningkatan standar. 5. UPM melaporkan hasil dari peningkatan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang melaksanakan standar adalah: 1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR). 2. Kaprodi. 3. UPM Departemen/Prodi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan standar pelaksanaan pembelajaran. 2. Formulir peningkatan standar pelaksanaan pembelajaran. 3. Formulir hasil peningkatan standar Pelaksanaan Pembelajaran. 4. Notulen rapat diskusi menyangkut hasil peningkatan standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 345

4.5 MANUAL MUTU STANDAR PERENCANAAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar perencanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar perencanaan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar perencanaan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun penetapan standar perencanaan penelitian yang melibatkan komponen pemangku kepentingan internal (pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 346

		2. Tim penyusun standar perencanaan penelitian mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan penetapan standar perencanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim penyusun membuat evaluasi diri (analisis SWOT) yang akan menjadi dasar dalam merumuskan, merancang dan menetapkan standar perencanaan penelitian. 4. Tim penyusun merumuskan standar perencanaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang jelas, realistis dan terukur. 5. Tim penyusun melakukan kegiatan <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk memperoleh masukan. 6. Tim penyusun merumuskan <i>draft</i> awal standar perencanaan penelitian. 7. Tim penyusun melakukan sosialisasi <i>draft</i> awal standar perencanaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal maupun eksternal. 8. Tim penyusun merumuskan kembali <i>draft</i> standar perencanaan penelitian dengan mempertimbangkan masukan dari para pemangku kepentingan internal/eksternal. 9. Tim penyusun melakukan revisi dan verifikasi standar perencanaan penelitian. 10. Penetapan standar perencanaan penelitian oleh senat fakultas melalui surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 347

		1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan penelitian. 2. Rancangan <i>roadmap</i> penelitian Prodi yang telah ditetapkan. 3. Rancangan bahan kajian Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Buku Pedoman Akademik Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 348

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar perencanaan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar perencanaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 2. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan. 3. Tim bersama dengan Prodi melakukan pelaksanaan standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 349

		perencanaan penelitian. 4. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 5. Tim melakukan pelaporan hasil pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 6. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 7. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pelaksanaan standar perencanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman Penelitian LPPM Unhas. 2. Renstra Penelitian Fakultas/Sekolah dan Unhas. 3. Visi dan misi Fakultas/Sekolah dan Unhas. 4. SOP Pengajuan proposal penelitian. 5. Surat Penetapan. 6. Bukti dokumen implementasi SOP. 7. Bukti evaluasi/peninjauan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 350

		Pendidikan. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas dan Unhas Tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian dan pengabdian Unhas. 11. Buku Pedoman Penelitian Unhas tahun berjalan. 12. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 351

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Evaluasi Standar Perencanaan Penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam kegiatan evaluasi Standar Perencanaan Penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Perencanaan Penelitian akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi standar perencanaan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar perencanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 352

		pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan prodi melakukan evaluasi standar perencanaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil evaluasi standar perencanaan penelitian. 6. Tim melakukan pelaporan hasil evaluasi standar perencanaan penelitian. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil evaluasi standar perencanaan penelitian kepada dekan. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil evaluasi standar perencanaan penelitian
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman Penelitian LPPM Unhas. 2. Renstra Penelitian Fakultas/sekolah dan Unhas. 3. Visi dan misi Fak dan Unhas. 4. SOP Pengajuan proposal penelitian. 5. Surat Penetapan. 6. Bukti dokumen implementasi SOP. 7. Bukti evaluasi/peninjauan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 353

5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas dan Unhas Tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian dan pengabdian Unhas.
11. Buku Pedoman Penelitian Unhas tahun berjalan.
12. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 354

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Pengendalian Standar Perencanaan Penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian Standar Perencanaan Penelitian (perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi Standar Perencanaan Penelitian akan dikendalikan melalui upaya tindak lanjut.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi membentuk tim pengendalian standar perencanaan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar perencanaan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 355

		3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan prodi melakukan pengendalian atas temuan evaluasi standar perencanaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas pengendalian temuan atas pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 6. Tim melakukan pelaporan pengendalian temuan atas pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pengendalian standar perencanaan penelitian kepada dekan. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pengendalian standar perencanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman Penelitian LPPM Unhas. 2. Renstra Penelitian Fakultas dan Unhas. 3. Visi dan misi Fakultas/sekolah dan Unhas. 4. SOP Pengajuan proposal penelitian. 5. Surat Penetapan. 6. Bukti dokumen implementasi SOP. 7. Bukti evaluasi/peninjauan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 356

Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas dan Unhas Tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian dan pengabdian Unhas.
11. Buku Pedoman Penelitian Unhas tahun berjalan.
12. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 357

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Peningkatan Standar Perencanaan Penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar perencanaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika tindakan peningkatan terhadap standar perencanaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan atas pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar perencanaan penelitian dan mempelajari isinya



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 358

		agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan penelitian dosen yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan tindakan koreksi (peningkatan) atas pelaksanaan standar perencanaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen prodi dan pimpinan fakultas/sekolah untuk membahas hasil tindakan perbaikan (peningkatan) atas pelaksanaan standar perencanaan penelitian. 6. Tim melalui pertemuan menetapkan rumusan peningkatan standar perencanaan penelitian yang melampaui standar yang telah dijalankan sebelumnya. 7. Tim melakukan pelaporan hasil rumusan peningkatan standar perencanaan penelitian. 8. Kaprodi menyampaikan laporan hasil rumusan peningkatan standar perencanaan penelitian kepada dekan. 9. Prodi melakukan pendokumentasian hasil rumusan peningkatan standar perencanaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman Penelitian LPPM Unhas. 2. Renstra Penelitian Fak dan Unhas. 3. Visi dan misi Fakultas/sekolah dan Unhas. 4. SOP Pengajuan proposal penelitian. 5. Surat Penetapan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 359

		- Bukti dokumen implementasi SOP. - Bukti evaluasi/peninjauan.
8.	Referensi	- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan. - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. - Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. - Renstra Fakultas dan Unhas Tahun berjalan. - Renstra Penelitian dan pengabdian Unhas. - Buku Pedoman Penelitian Unhas tahun berjalan. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 376

4.7 MANUAL MUTU STANDAR PELAPORAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar pelaporan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaporan standar pelaporan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaporan penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 377

		5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun penetapan standar pelaporan penelitian yang melibatkan komponen pemangku kepentingan yakni internal (pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) dan eksternal (alumni, pengguna alumni, asosiasi profesi) yang ditetapkan dengan SK Dekan. 2. Tim penyusun standar pelaporan penelitian mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan penetapan standar pelaporan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim penyusun membuat evaluasi diri (analisis SWOT) yang akan menjadi dasar dalam merumuskan, merancang dan menetapkan standar pelaporan penelitian. 4. Tim penyusun merumuskan standar pelaporan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang jelas, realistik dan terukur. 5. Tim penyusun melakukan kegiatan <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk memperoleh masukan. 6. Tim penyusun merumuskan <i>draft</i> awal standar pelaporan penelitian. 7. Tim penyusun melakukan sosialisasi <i>draft</i> awal standar pelaporan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk selanjutnya berdiskusi dan mendapat saran. 8. Tim penyusun merumuskan kembali <i>draft</i> standar pelaporan penelitian mempertimbangkan masukan dari para pemangku kepentingan internal/eksternal. 9. Tim penyusun melakukan revisi dan verifikasi standar pelaporan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 378

		penelitian. 10. Penetapan standar pelaporan penelitian oleh senat fakultas melalui surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Dokumen panduan pelaporan, surat penetapan, bukti dokumen implementasi SOP. 2. Laporan kegiatan penelitian dosen, <i>logbook</i>, laporan keuangan, luaran. 3. Publikasi artikel hasil penelitian di jurnal internasional bereputasi. 4. Pedoman pelaksanaan penelitian. 5. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan fakultas. 6. Pedoman penelitian skripsi. 7. Renstra penelitian Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 379

		No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 380

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar pelaporan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar pelaporan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaporan penelitian akan dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 381

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim pelaksana standar pelaporan penelitian. 2. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaporan penelitian yang sedang berjalan. 3. Tim bersama dengan Prodi melakukan standar pelaporan penelitian. 4. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil pelaporan kegiatan penelitian. 5. Tim melakukan pelaporan hasil pelaksanaan standar pelaporan penelitian. 6. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pelaksanaan standar pelaporan penelitian kepada dekan. 7. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pelaksanaan standar pelaporan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Dokumen panduan pelaporan, surat penetapan, bukti dokumen implementasi SOP. 2. Laporan kegiatan penelitian dosen, <i>logbook</i>, laporan keuangan, luaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 382

		3. Publikasi artikel hasil penelitian di jurnal internasional bereputasi. 4. Pedoman pelaksanaan penelitian. 5. <i>Roadmap</i> penelitian prodi dan fakultas. 6. Pedoman penelitian skripsi. 7. Renstra penelitian Unhas. 8. Formulir laporan kemajuan penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 383

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar pelaporan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam kegiatan evaluasi standar pelaporan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaporan penelitian akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 384

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi standar pelaporan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaporan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaporan penelitian yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan evaluasi penerapan standar pelaporan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil evaluasi penerapan standar pelaporan penelitian. 6. Tim melakukan pelaporan hasil evaluasi standar pelaporan penelitian. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil evaluasi standar pelaporan penelitian. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil evaluasi standar pelaporan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 385

7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Dokumen panduan pelaporan, surat penetapan, bukti dokumen implementasi SOP. 2. Laporan kegiatan penelitian dosen, <i>logbook</i>, laporan keuangan, luaran. 3. Publikasi artikel hasil penelitian di jurnal internasional bereputasi. 4. Pedoman pelaksanaan penelitian. 5. <i>Roadmap</i> penelitian prodi dan fakultas. 6. Pedoman penelitian skripsi. 7. Renstra penelitian Unhas. 8. Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi laporan penelitian dosen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 386

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar pelaporan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar pelaporan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika temuan evaluasi standar pelaporan penelitian akan dikendalikan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 387

		memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi membentuk tim pengendalian pelaporan standar pelaporan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaporan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaporan penelitian yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan pengendalian atas temuan evaluasi standar pelaporan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas temuan hasil evaluasi standar pelaporan penelitian. 6. Tim melakukan pelaporan pengendalian temuan atas pelaksanaan standar pelaporan penelitian. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pengendalian standar pelaporan penelitian. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pengendalian standar pelaporan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 388

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Dokumen panduan pelaporan, bukti dokumen implementasi SOP. 2. Laporan kegiatan penelitian dosen, <i>logbook</i>, laporan keuangan, luaran. 3. Publikasi artikel hasil penelitian di jurnal internasional bereputasi. 4. Pedoman pelaksanaan penelitian. 5. <i>Roadmap</i> penelitian prodi dan fakultas. 6. Pedoman penelitian skripsi. 7. Renstra penelitian Unhas.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 389

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar pelaporan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar pelaporan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaporan penelitian akan ditingkatkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 390

		kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar pelaporan penelitian. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaporan penelitian dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaporan penelitian dosen yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan tindakan koreksi (peningkatan) standar pelaporan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil tindakan perbaikan (peningkatan) standar pelaporan penelitian. 6. Tim melalui pertemuan menetapkan rumusan peningkatan Standar Pelaporan Penelitian yang melampaui standar yang telah dijalankan sebelumnya. 7. Tim melakukan pelaporan hasil rumusan peningkatan standar pelaporan penelitian. 8. Kaprodi menyampaikan laporan hasil rumusan peningkatan standar pelaporan penelitian ke Dekan. 9. Prodi melakukan pendokumentasian hasil rumusan peningkatan standar pelaporan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 391

7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Dokumen panduan pelaporan, surat penetapan, bukti dokumen implementasi SOP. 2. Laporan kegiatan penelitian dosen, <i>logbook</i>, laporan keuangan, luaran. 3. Publikasi artikel hasil penelitian di jurnal internasional bereputasi. 4. Pedoman pelaksanaan penelitian. 5. <i>Roadmap</i> penelitian prodi dan fakultas. 6. Pedoman penelitian skripsi. 7. Renstra penelitian Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 392

4.8 MANUAL MUTU STANDAR PERENCANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar perencanaan PkM
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar perencanaan PkM akan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun penetapan Standar Perencanaan PkM yang melibatkan komponen pemangku kepentingan internal (pimpinan fakultas, pimpinan departemen, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 393

		2. Tim penyusun mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan penetapan standar perencanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim penyusun membuat evaluasi diri (analisis SWOT) yang akan menjadi dasar dalam merumuskan, merancang dan menetapkan Standar Perencanaan PkM. 4. Tim penyusun merumuskan standar perencanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang jelas, realistis dan terukur. 5. Tim penyusun melakukan kegiatan <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk memperoleh masukan. 6. Tim penyusun merumuskan <i>draft</i> awal standar perencanaan PkM. 7. Tim penyusun melakukan sosialisasi <i>draft</i> awal standar perencanaan PkM dengan mengundang pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk selanjutnya berdiskusi dan mendapat saran. 8. Tim penyusun merumuskan kembali <i>draft</i> standar perencanaan PkM mempertimbangkan masukan dari para pemangku kepentingan internal/eksternal. 9. Tim penyusun melakukan revisi dan verifikasi standar perencanaan PkM. 10. Penetapan standar perencanaan PkM oleh senat fakultas melalui surat penetapan
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 394

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman Pelaksanaan PkM. 2. <i>Roadmap</i> PkM prodi dan fakultas. 3. Renstra PkM Fakultas dan Unhas.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 395

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar perencanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan PkM akan dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim pelaksanaan Standar Perencanaan PkM. 2. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan PkM yang sedang berjalan. 3. Tim bersama dengan prodi melakukan pelaksanaan standar perencanaan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 396

		4. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil perencanaan kegiatan PkM. 5. Tim melakukan pelaporan hasil pelaksanaan standar perencanaan PkM. 6. Kaprodi menyampaikan laporan hasil pelaksanaan standar perencanaan PkM. 7. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pelaksanaan standar perencanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman Pelaksanaan PkM. 2. Roadmap PkM prodi dan fakultas. 3. Renstra PkM fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 397

Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Unhas.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 398

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam kegiatan evaluasi standar perencanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar perencanaan PkM akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan standar perencanaan PkM. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan Standar Perencanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 399

		3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan pelaksanaan PKM yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan evaluasi standar perencanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil evaluasi standar perencanaan PkM. 6. Tim melakukan pelaporan hasil evaluasi standar perencanaan PkM. 7. Kaprodi menyampaikan laporan hasil evaluasi standar perencanaan PkM. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil standar perencanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman pelaksanaan PkM 2. <i>Roadmap</i> PkM prodi dan fakultas 3. Renstra PkM fakultas dan Unhas
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 400

Kualifikasi Nasional Indonesia.

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Unhas.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 401

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar perencanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika temuan hasil evaluasi standar perencanaan PkM akan dikendalikan.
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi membentuk tim pengendalian Standar Perencanaan PkM. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan Standar Perencanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan KPS mengumpulkan dokumen kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 402

		pelaksanaan PKM yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan pengendalian atas temuan hasil evaluasi standar perencanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas pengendalian atas temuan hasil evaluasi standar perencanaan PkM. 6. Tim melakukan pelaporan pengendalian atas temuan hasil evaluasi standar perencanaan PkM. 7. Kaprodi menyampaikan laporan pengendalian atas temuan hasil evaluasi standar perencanaan PkM. 8. Prodi melakukan pendokumentasian hasil pengendalian atas temuan hasil evaluasi standar perencanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman pelaksanaan PkM. 2. <i>Roadmap</i> PkM prodi dan fakultas. 3. Renstra PkM Fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 403

Kualifikasi Nasional Indonesia.

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Unhas.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 404

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan Standar Perencanaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar perencanaan PkM akan ditingkatkan
4. Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi membentuk tim peningkatan standar perencanaan PkM. 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar perencanaan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim bersama dengan Kaprodi mengumpulkan dokumen kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 405

		pelaksanaan PKM dosen yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan Prodi melakukan tindakan koreksi (peningkatan) Standar Perencanaan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan yang dihadiri dosen Prodi dan pimpinan fakultas untuk membahas hasil tindakan perbaikan (peningkatan) standar perencanaan PkM. 6. Tim melalui pertemuan menetapkan rumusan peningkatan standar perencanaan PkM yang melampaui standar yang telah dijalankan sebelumnya. 7. Tim melakukan pelaporan hasil rumusan peningkatan standar perencanaan PkM. 8. Kaprodi menyampaikan laporan hasil rumusan peningkatan standar perencanaan PkM ke Dekan. 9. Prodi melakukan pendokumentasian hasil rumusan peningkatan standar perencanaan PkM. 10. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan. 11. Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen berikut: 1. Pedoman pelaksanaan PkM. 2. Roadmap PkM Prodi dan fakultas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 406

		3. Renstra PkM fakultas dan Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Unhas. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 422

4.10 MANUAL MUTU STANDAR PELAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Penetapan Standar Pelaporan PkM adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM).
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Pelaporan PkM akan ditetapkan dan berlaku untuk semua pelaksana PkM dalam lingkup Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Pelaporan PkM adalah salah satu bentuk kewajiban pelaksana PkM dalam menyampaikan seluruh rangkaian kegiatan PkM secara tertulis mulai dari pelibatan input, proses dan output (luaran kegiatan PkM). 2. Luaran kegiatan PkM adalah hasil dari suatu kegiatan PkM yang dapat disajikan dalam bentuk antara lain publikasi ilmiah, bahan ajar, teknologi tepat guna, paten, Haki, dan lain-lain atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. 3. Standar pelaporan PkM merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil pelaksanaan/kegiatan PkM. 4. Manual Penetapan Standar pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pelaporan PkM yang berlaku di Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 423

5. Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk tim penyusun standar pelaporan PkM dengan melibatkan komponen pemangku kepentingan internal Unhas yang ditetapkan dengan surat keputusan (SK). 2. Tim penyusun standar pelaporan PkM mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan standar pelaporan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim penyusun membuat evaluasi diri (analisis SWOT) yang akan menjadi dasar dalam merumuskan, merancang dan menetapkan standar pelaporan PkM. 4. Tim penyusun merumuskan standar pelaporan PkM yang jelas, realistik dan terukur. 5. Tim penyusun melakukan kegiatan <i>workshop</i> dengan melibatkan pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk memperoleh masukan. 6. Tim penyusun merumuskan <i>draft</i> awal standar pelaporan PkM. 7. Tim penyusun melakukan FGD terkait <i>draft</i> awal standar pelaporan PkM dengan mengundang pemangku kepentingan internal maupun eksternal untuk selanjutnya berdiskusi dan mendapat saran. 8. Tim penyusun merumuskan kembali <i>draft</i> standar pelaporan PkM dengan mempertimbangkan masukan dari para pemangku kepentingan internal/eksternal. 9. Ketua LPPM, Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) dan Dekan Fakultas/Sekolah memberikan koreksi masukan terhadap <i>draft</i> Standar pelaporan PkM yang telah disusun oleh Tim. 10. Ketua LPPM menetapkan standar pelaporan PkM yang menjadi acuan bagi pelaksana kegiatan PkM dalam lingkup Unhas.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Ketua LPPM. 2. Ketua LPMPP.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 424

		3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Tim penyusun penetapan standar pelaporan.
7. Catatan		Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra PkM Universitas. 2. Renstra Fakultas/Sekolah dan Prodi. 3. Dokumen Penetapan (SK) Tim penyusun. 4. Dokumen SOP/panduan pelaporan PkM, 5. Undangan pertemuan dengan TIM Penyusun Standar, 6. Daftar hadir dan Notulen Rapat.
8. Referensi		1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Renstra Penelitian dan PkM Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra Penelitian dan PkM Fakultas Tahun Berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 425

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan Standar Pelaporan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Pelaporan PkM telah ditetapkan dan akan dilaksanakan dalam Lingkup Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Pelaporan PkM adalah salah satu bentuk kewajiban pelaksana PkM dalam menyampaikan seluruh rangkaian kegiatan PkM secara tertulis mulai dari pelibatan <i>input</i>, proses dan <i>output</i> (luaran kegiatan PkM). 2. Luaran kegiatan PkM adalah hasil dari suatu kegiatan PkM yang dapat disajikan dalam bentuk antara lain publikasi ilmiah, bahan ajar, teknologi tepat guna, paten, Haki, dan lain-lain atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. 3. Standar pelaporan PkM merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil pelaksanaan/kegiatan PkM. 4. Manual Penetapan Standar pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pelaporan PkM yang berlaku di Unhas. 5. Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk memenuhi pelaksanaan Pelaporan PkM pada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 426

		kelembagaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Fakultas/Sekolah yang berlaku di lingkup Unhas.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dosen/Pelaksana PkM mencatat semua kegiatan pelaksanaan program PkM pada Catatan Harian (<i>logbook</i>), selanjutnya disusun dalam bentuk laporan kegiatan beserta anggaran yang dikeluarkan per kegiatan. 2. Dosen/Pelaksana PkM menyiapkan laporan kemajuan/perkembangan kegiatan PkM sesuai dengan jadwal yang telah disepakati, dan disahkan oleh Dekan Fakultas/Sekolah dan Ketua LPPM. 3. Laporan kemajuan yang telah disahkan, di setor di LPPM dan satu eksemplar diarsipkan di tingkat fakultas/sekolah. 4. Dosen/Pelaksana PkM mengompilasi semua luaran PkM, 5. Dosen/Pelaksana PkM menyusun laporan akhir secara komprehensif (laporan hasil kegiatan PkM, laporan keuangan, <i>logbook</i>/laporan pelaksanaan kegiatan dan luaran PkM). 6. Laporan akhir pelaksana PkM di tandatangani oleh Ketua Pelaksana PkM kemudian disahkan oleh Dekan Fakultas/Sekolah dan Ketua LPPM. 7. Laporan akhir PkM yang telah disahkan disetor di LPPM (dalam bentuk <i>hard copy</i> dan unggahan pada <i>website</i> LPPM) di samping diarsipkan pada tingkat Fakultas/Sekolah . 8. Staf LPPM mendata semua laporan PkM yang telah terkumpul, baik dalam bentuk <i>hard copy</i> maupun yang telah diunggah dalam <i>website</i>.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Ketua LPPM. 2. Dekan Fakultas/Sekolah. 3. Dosen dan Mahasiswa (Pelaksana PkM) 4. Staf Dekanat. 5. Staf LPPM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 427

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen SOP/panduan Pelaporan kegiatan PkM. 2. Formulir tanda terima penyerahan laporan PkM di Tingkat Fakultas dan LPPM.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Renstra Penelitian dan PkM Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra Penelitian dan PkM Fakultas Tahun Berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 428

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Evaluasi Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam kegiatan evaluasi Standar Pelaporan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Pelaporan PkM akan dievaluasi dengan maksud untuk mengetahui apakah pelaksanaan pelaporan PkM telah terpenuhi atau perlu ditingkatkan.
4. Definisi Istilah	1. Pelaporan PkM adalah salah satu bentuk kewajiban pelaksana PkM dalam menyampaikan seluruh rangkaian kegiatan PkM secara tertulis mulai dari pelibatan <i>input</i>, proses dan <i>output</i> (luaran kegiatan PkM). 2. Luaran kegiatan PkM adalah hasil dari suatu kegiatan PkM yang dapat disajikan dalam bentuk antara lain publikasi ilmiah, bahan ajar, teknologi tepat guna, paten, Haki, dan lain-lain atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. 3. Standar pelaporan PkM merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil pelaksanaan/kegiatan PkM. 4. Manual Penetapan Standar pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pelaporan PkM yang berlaku di Unhas. 5. Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan PkM adalah langkah-



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 429

		langkah untuk memenuhi pelaksanaan Pelaporan PkM pada kelembagaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Fakultas/Sekolah yang berlaku di lingkup Unhas. 6. Manual Evaluasi Standar Pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pelaporan kegiatan PkM pada kelembagaan LPPM dan Fakultas/sekolah dalam lingkup Unhas.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM membentuk tim evaluasi Standar Pelaporan PkM. Dengan melibatkan Dekan Fakultas/sekolah dan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 2. Tim mengumpulkan aturan atau kebijakan yang relevan dengan kegiatan Standar Pelaporan PkM dan mempelajari isinya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 3. Tim mengumpulkan dokumen kegiatan pelaporan PkM yang sedang berjalan. 4. Tim bersama dengan pemangku kepentingan yang berkompeten melakukan evaluasi Standar Pelaporan PkM yang mencakup proses pelaksanaan pelaporan kegiatan PkM. 5. Tim penyusun melakukan pertemuan, yang dihadiri oleh pemangku kepentingan terkait, untuk membahas hasil evaluasi pelaksanaan Standar Pelaporan PkM. 6. Tim melakukan pelaporan hasil evaluasi Standar Pelaporan PkM. 7. Tim menyampaikan laporan hasil evaluasi Standar Pelaporan PkM kepada Ketua LPPM. 8. Staf LPPM melakukan pendokumentasian hasil evaluasi Standar Pelaporan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah 1. Ketua LPPM. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Tim Evaluator.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 430

		5. Staff LPPM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen SOP/panduan Pelaporan kegiatan PkM. 2. Undangan pertemuan/rapat. 3. Daftar hadir dan notulen rapat. 4. Formulir evaluasi standar Pelaporan kegiatan PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Renstra Penelitian dan PkM Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra Penelitian dan PkM Fakultas Tahun Berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 431

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual pengendalian Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian Standar Pelaporan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Pelaporan PkM akan dikendalikan.
4. Definisi Istilah	1. Pelaporan PkM adalah salah satu bentuk kewajiban pelaksana PkM dalam menyampaikan seluruh rangkaian kegiatan PkM secara tertulis mulai dari pelibatan <i>input</i>, proses dan <i>output</i> (luaran kegiatan PkM). 2. Luaran kegiatan PkM adalah hasil dari suatu kegiatan PkM yang dapat disajikan dalam bentuk antara lain publikasi ilmiah, bahan ajar, teknologi tepat guna, paten, Haki, dan lain-lain atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. 3. Standar pelaporan PkM merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil pelaksanaan/kegiatan PkM. 4. Manual Penetapan Standar pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pelaporan PkM yang berlaku di Unhas. 5. Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk memenuhi pelaksanaan Pelaporan PkM pada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 432

		kelembagaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Fakultas/Sekolah yang berlaku di lingkup Unhas. 6. Manual Evaluasi Standar Pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pelaporan kegiatan PkM pada kelembagaan LPPM dan Fakultas/sekolah dalam lingkup Unhas. 7. Manual Pengendalian Standar adalah petunjuk untuk melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Pelaporan kegiatan PkM sehingga penyimpangan/ketidaksesuaian pemenuhan standar dapat diperbaiki.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPPM bersama dengan Tim Evaluator melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan atau ketidaktercapaian isi standar pelaporan PkM.. 2. Tim Evaluator mendiskusikan dengan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) terkait dengan tindakan koreksi yang telah diambil. 3. Ketua LPMPP/Kepala Divisi Sistim Penjaminan Mutu Internal (SPMI) memantau secara berkala untuk memastikan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan standar Pelaporan PkM setelah dilakukannya tindakan koreksi. 4. Ketua LPMPP menyampaikan secara periodik kepada Ketua LPPM dan Dekan Fakultas/sekolah tentang segala hal terkait dengan pengendalian standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah 1. Ketua LPPM. 2. Ketua LPMPP/Kepala Divisi SPMI. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Tim evaluator.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 433

		1. POB Pengendalian pelaksanaan standar pelaporan kegiatan PkM. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pelaporan kegiatan PkM. 3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaporan kegiatan PkM. 4. Renstra PkM Unhas. 5. Renstra PkM Fakultas/Sekolah dan Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Renstra Penelitian dan PkM Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra Penelitian dan PkM Fakultas Tahun Berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 434

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Peningkatan Standar Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan Standar Pelaporan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Pelaporan PkM telah selesai dikendalikan untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Pelaporan PkM adalah salah satu bentuk kewajiban pelaksana PkM dalam menyampaikan seluruh rangkaian kegiatan PkM secara tertulis mulai dari pelibatan <i>input</i>, proses dan <i>output</i> (luaran kegiatan PkM). 2. Luaran kegiatan PkM adalah hasil dari suatu kegiatan PkM yang dapat disajikan dalam bentuk antara lain publikasi ilmiah, bahan ajar, teknologi tepat guna, paten, Haki, dan lain-lain atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. 3. Standar pelaporan PkM merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil pelaksanaan/kegiatan PkM. 4. Manual Penetapan Standar pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pelaporan PkM yang berlaku di Unhas. 5. Manual Pelaksanaan Standar Pelaporan PkM adalah langkah-



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 435

		langkah untuk memenuhi pelaksanaan Pelaporan PkM pada kelembagaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dan Fakultas/Sekolah yang berlaku di lingkup Unhas. 6. Manual Evaluasi Standar Pelaporan PkM adalah langkah-langkah untuk melakukan evaluasi proses, luaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pelaporan kegiatan PkM pada kelembagaan LPPM dan Fakultas/sekolah dalam lingkup Unhas. 7. Manual Pengendalian Standar adalah petunjuk untuk melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar Pelaporan kegiatan PkM sehingga penyimpangan/ketidaksesuaian pemenuhan standar dapat diperbaiki. 8. Manual Peningkatan Standar Pelaporan PkM adalah upaya meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Pelaporan PkM, secara periodik dan berkelanjutan
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. LPPM membentuk Tim untuk melakukan revisi isi standar pelaporan kegiatan PkM yang lebih baik dari pada standar sebelumnya, dengan melibatkan Dekan Fakultas/Sekolah dan Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 2. Ketua LPPM/Dekan Fakultas/Sekolah/Ketua LPMPP dan Pihak yang berkompetensi melakukan rapat terkait dengan hasil pengendalian dan rencana peningkatan standar. 3. LPMPP menyetujui standar pelaporan Kegiatan PkM yang baru (hasil revisi). 4. Peningkatan standar disahkan oleh Ketua LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah 1. Ketua LPPM. 2. Ketua LPMPP/Kepala Divisi. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Tim Revisi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 436

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaporan kegiatan PkM yang telah diisi. 2. Renstra PkM Unhas. 3. Renstra PkM Fakultas dan Prodi. 4. Dokumen SOP/panduan Pelaporan kegiatan PkM.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Renstra Penelitian dan PkM Unhas Tahun berjalan. 9. Renstra Penelitian dan PkM Fakultas Tahun Berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 437

MANUAL -5

**STANDAR PROSES PENILAIAN PEMBELAJARAN,
PENELITIAN, DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 438

5.1 MANUAL MUTU STANDAR PRINSIP PENILAIAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian pembelajaran sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar prinsip penilaian pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Prinsip Edukatif: penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. 3. Prinsip Otentik; penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Prinsip Objektif; penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 439

		- Prinsip Akuntabel : penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. - Prinsip Transparan; penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. - Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi - Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.
5.	Prosedur Penetapan Standar	- Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/ Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan tim penyusun standar prinsip penilaian pembelajaran. - Tim penyusun yang telah terbentuk, melakukan rapat penyusunan draft prinsip penilaian pembelajaran. - LPMPP melakukan validasi terhadap standar prinsip penilaian pembelajaran. - Senat Akademik/Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/ Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar prinsip penilaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Rektor. - Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. - LPMPP. - Tim penyusun standar.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: SK Tim penyusun standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 440

		2. Formulir validasi standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 441

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman pelaksanaan prinsip penilaian pembelajaran sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi untuk setiap tahun akademik.
4. Definisi Istilah	1. Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Prinsip Edukatif: penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. 3. Prinsip Otentik; penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Prinsip Objektif; penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 5. Prinsip Akuntabel : penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 442

		prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 6. Prinsip Transparan; penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 7. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi 8. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi dan dosen mata kuliah terkait menetapkan pedoman dan standar operasional prosedur (SOP) terkait dengan implementasi lima prinsip penilaian hasil pembelajaran. 2. Kaprodi dan dosen mata kuliah terkait menetapkan dan mencantumkan bobot nilai pada setiap pokok bahasan yang terdapat pada RPS mata kuliah. 3. Kaprodi dan dosen mata kuliah terkait menetapkan rubrik penilaian yang jelas, objektif, serta berorientasi pada proses pembelajaran dan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Tim dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. 5. Tim dosen mendokumentasikan setiap penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. Dosen Pengampu mata kuliah
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. RPS.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 443

		2. SOP Penilaian Pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 444

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran mata kuliah berdasarkan prinsip penilaian pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar prinsip penilaian pembelajaran yang ditetapkan telah dilaksanakan
4. Definisi Istilah	1. Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Prinsip Edukatif: penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. 3. Prinsip Otentik; penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Prinsip Objektif; penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 5. Prinsip Akuntabel : penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 445

		dipahami oleh mahasiswa. 6. Prinsip Transparan; penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 7. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi 8. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap prinsip penilaian pembelajaran yang disesuaikan dengan kontrak perkuliahan pada semester yang akan berjalan. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah memberikan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis ditujukan kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Formulir Monitoring dan Evaluasi prinsip penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 446

6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 447

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan proses penilaian pembelajaran guna pencapaian standar prinsip penilaian pembelajaran
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar prinsip penilaian pembelajaran dapat terpenuhi
4. Definisi Istilah	1. Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Prinsip Edukatif: penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. 3. Prinsip Otentik; penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Prinsip Objektif; penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 448

		subjektivitas penilai dan yang dinilai. 5. Prinsip Akuntabel : penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 6. Prinsip Transparan; penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 7. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 8. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 449

		4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir Tindakan koreksi. 2. Laporan pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 450

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar pelaksanaan proses pembelajaran pada setiap akhir siklus standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar prinsip penilaian pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya
4. Definisi Istilah	1. Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Prinsip Edukatif: penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan. 3. Prinsip Otentik; penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Prinsip Objektif; penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 451

		- Prinsip Akuntabel : penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. - Prinsip Transparan; penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. - Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. - Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	- Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar prinsip penilaian pembelajaran. - Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar prinsip penilaian pembelajaran. - Kaprodi melaporkan rancangan perbaikan dan peningkatan standar prinsip penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Dekan. - Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - GPMPR Fakultas/Sekolah. - Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - Formulir hasil Tindakan koreksi. - Notulen Rapat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 452

8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 453

5.2 MANUAL MUTU STANDAR TEKNIK PENILAIAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan teknik penilaian pembelajaran sebagai metode atau cara penilaian yang dapat digunakan oleh dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar teknik penilaian pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 454

		unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan/Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan menugaskan Kaprodi untuk melakukan perumusan teknik penilaian yang mengacu pada dokumen RPS yang telah ditetapkan. 2. Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah menyiapkan format teknik penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi menetapkan Format teknik penilaian yang telah disiapkan oleh Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 2. Formulir Teknik penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 455

		12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 456

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman pelaksanaan berbagai ragam teknik penilaian pembelajaran yang sekurang-kurangnya harus memenuhi teknik observasi, teknik partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan/atau angket.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi untuk setiap tahun akademik.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 457

5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah melakukan proses penilaian pembelajaran mahasiswa dengan berpedoman pada dokumen RPS yang memuat tentang ragam/varian teknik penilaian pembelajaran. 2. Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah melaporkan kepada Kaprodi tentang pelaksanaan teknik penilaian pembelajaran
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. RPS. 2. Formulir Teknik penilaian pembelajaran.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 458

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam evaluasi pelaksanaan teknik penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan pada setiap program studi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar teknik penilaian pembelajaran yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penialaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 459

5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap Teknik penilaian pembelajaran yang disesuaikan dengan rencana pembelajaran semester (RPS). 2. GPMPR Fakultas/Sekolah memberikan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis ditujukan kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditindaklanjuti.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. GPMPR Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen RPS mata kuliah. 2. Dokumen Rubrik Penilaian. 3. Formulir Evaluasi.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 460

		12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 461

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan teknik penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi pelaksanaan standar teknik penilaian pembelajaran memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi atau perbaikan agar standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 462

5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memberikan masukan berdasarkan hasil evaluasi dari Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah kepada Kaprodi untuk melakukan tindakan koreksi dan revisi terhadap setiap ketidaksesuaian terhadap isi standar teknik penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 2. Kaprodi melakukan tindakan koreksi dan revisi terhadap setiap ketidaksesuaian terhadap isi standar teknik penilaian pembelajaran yang telah ditetapkan. 3. Kaprodi melaporkan pada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan GPMPR Fakultas/Sekolah tentang rencana tindak lanjut.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Dokumen Permintaan Tindakan Koreksi.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 463

		Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 464

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar prinsip penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar prinsip penilaian pembelajaran telah selesai ditindaklanjuti dan dikendalikan dalam satu periode waktu tertentu untuk kemudian dilakukan peningkatan standar pada periode waktu berikutnya jika diperlukan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 465

5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan/ Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar teknik penilaian pembelajaran. 2. Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar teknik penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan standar teknik penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Dokumen Tindak Lanjut. 1. SK Tim Pengkaji Peningkatan Standar Unsur Penilaian Proses, Hasil, dan Luaran PkM. 2. Berita acara dan notulensi kegiatan pengkajian dan perumusan peningkatan standar pada Unsur Teknik Penilaian Pembelajaran.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 466

		9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 467

5.3 MANUAL MUTU STANDAR INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar instrumen penilaian pembelajaran sebagai acuan bagi dosen dalam melakukan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar instrumen penilaian pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar instrumen penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal perangkat/alat/instrumen yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan 2. Instrumen penilaian merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur hasil belajar dalam ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 3. Instrumen yang dimaksud terdiri atas penilaian hasil dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi 4. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 468

		desain.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan tim penyusun standar instrumen penilaian pembelajaran. 2. Tim penyusun standar menyusun standar instrumen penilaian pembelajaran. 3. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) melakukan validasi terhadap standar instrumen penilaian pembelajaran. 4. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar instrumen penilaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. LPMPP. 5. Tim penyusun standar.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. SK Tim Penyusun Standar. 2. Formulir Validasi Standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 469

8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 470

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk pelaksanaan pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar instrumen penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar instrumen penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal perangkat/alat/instrumen yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan 2. Instrumen penilaian merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur hasil belajar dalam ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 3. Instrumen yang dimaksud terdiri atas penilaian hasil dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi melakukan sosialisasi isi standar instrumen penilaian kepada dosen. 2. Koordinator mata kuliah menjalankan pelaksanaan pembelajaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 471

		pada minggu pertama guna menjelaskan kontrak pembelajaran dari mata kuliah terkait. 3. Tim dosen mata kuliah memastikan bahwa setiap mahasiswa telah memiliki materi perkuliahan terkait yang telah disediakan oleh dosen pengampu mata kuliah terkait baik secara <i>online</i> atau <i>offline</i>. 4. Setiap dosen pengampu mata kuliah memberikan umpan balik kepada mahasiswa setelah pemberian landasan teori saat pelaksanaan pembelajaran. 5. Setiap dosen memberikan tugas dalam berbagai bentuk guna memperkuat pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap materi pembelajaran sesuai dengan format dalam bahan ajar. 6. Pelaksanaan pembelajaran yang terkait penguasaan ranah psikomotorik/keterampilan yang berupa praktek dilaksanakan di laboratorium/studio/bengkel dan atau di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan praktikum dan praktek lapang yang telah disediakan secara <i>online</i> (LMS) atau <i>offline</i>. 7. Pelaksanaan pembelajaran dalam bentuk praktikum dan praktek lapang dapat dibantu oleh analis/ asisten/ laboran/ teknisi/ operator.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kaprodi. 2. Koordinator dan tim dosen. 3. Laboran/analis. 4. Teknisi/operator. 5. Mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Kalender Akademik. 2. RPS. 3. Bahan Ajar dan Panduan Praktikum Mata Kuliah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 472

4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 473

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran mata kuliah berdasarkan instrumen penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar instrumen penilaian pembelajaran yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar instrumen penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal perangkat/alat/instrumen yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan 2. Instrumen penilaian merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur hasil belajar dalam ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 3. Instrumen yang dimaksud terdiri atas penilaian hasil dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap instrumen penilaian pembelajaran yang disesuaikan dengan rencana pembelajaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 474

		semester (RPS)/kontrak perkuliahan pada semester yang berjalan. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah memberikan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis ditujukan kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: Formulir monitoring dan evaluasi instrument penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 475

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan proses penilaian pembelajaran guna pencapaian standar instrument penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar instrument penilaian pembelajaran dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar instrumen penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal perangkat/alat/instrumen yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan 2. Instrumen penilaian merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur hasil belajar dalam ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 3. Instrumen yang dimaksud terdiri atas penilaian hasil dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 476

5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir Tindakan Koreksi. 2. Laporan Pengendalian Standar.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 477

		Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 478

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar pelaksanaan proses pembelajaran pada setiap akhir siklus standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar instrument penilaian pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar instrumen penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal perangkat/alat/instrumen yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan 2. Instrumen penilaian merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur hasil belajar dalam ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 3. Instrumen yang dimaksud terdiri atas penilaian hasil dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 479

		terhadap peningkatan standar instrumen penilaian pembelajaran. 2. Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar instrument penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi melaporkan rancangan perbaikan dan peningkatan standar instrumen penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir hasil Tindakan koreksi. 2. Notulen Rapat.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 480

		11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 481

5.4 MANUAL MUTU STANDAR PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar prosedur penilaian pembelajaran sebagai acuan bagi dosen dalam melakukan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar prosedur penilaian pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 482

		menetapkan tim penyusun standar prosedur penilaian pembelajaran. 2. Tim penyusun standar menyusun standar prosedur penilaian pembelajaran. 3. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) melakukan validasi terhadap standar prosedur penilaian pembelajaran. 4. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar prosedur penilaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. LPMPP. 5. Tim penyusun.
7.	Catatan	1. SK Tim penyusun standar. 2. Prosedur penilaian pembelajaran. 3. Formulir validasi standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 483

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 484

		23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 485

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk pelaksanaan pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar prosedur penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis di lingkungan Universitas
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pelaksanaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa merupakan proses penilaian hasil tugas akhir yang dilakukan oleh dosen/tim dosen. 5. Jenjang pendidikan merupakan tahap berkelanjutan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan, keluasaan bahan pengajaran, dan tujuan pendidikan yang dicantumkan dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 486

		kurikulum.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Kaprodi melakukan sosialisasi isi standar prosedur penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 2. Koordinator dan tim dosen melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan menggunakan standar prosedur penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kaprodi. 3. Koordinator dan tim dosen. 4. Tenaga kependidikan. 5. Mahasiswa.
7.	Catatan	1. Prosedur penilaian pembelajaran 2. Dokumen sosialisasi
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 487

Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 488

		24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 489

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran mata kuliah berdasarkan prosedur penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar prosedur penilaian pembelajaran yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Prosedur penilaian adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil penilaian yang sama pada kondisi yang sama
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan prosedur penilaian pembelajaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 490

		2. GPMPR Fakultas/Sekolah melaporkan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis ditujukan kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	Formulir evaluasi pelaksanaan prosedur penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 491

Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.

14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 492

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan proses penilaian pembelajaran guna pencapaian standar prosedur penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar prosedur penilaian pembelajaran dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Prosedur penilaian adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil penilaian yang sama pada kondisi yang sama



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 493

5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7. Catatan	1. Formulir tindakan koreksi 2. Laporan pengendalian standar
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 494

8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 495

		22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 496

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar pelaksanaan proses pembelajaran pada setiap akhir siklus standar
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar prosedur penilaian pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Prosedur penilaian adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil penilaian yang sama pada kondisi yang sama



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 497

5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar prosedur penilaian pembelajaran. 2. Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar prosedurt penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan standar prosedur penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh GPMPR Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Formulir hasil tindakan koreksi. 2. Notulen rapat.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 498

10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 499

Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 499

5.5 MANUAL MUTU STANDAR INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar prosedur penilaian pembelajaran sebagai acuan bagi dosen dalam melakukan penilaian terhadap hasil belajar mahasiswa
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar prosedur penilaian pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 500

		menetapkan tim penyusun standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 2. Tim penyusun standar menyusun standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 3. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) melakukan validasi terhadap standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 4. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. LPMPP. 5. Tim penyusun standar.
7.	Catatan	1. SK Tim penyusun standar. 2. Prosedur pelaksanaan penilaian pembelajaran. 3. Formulir validasi standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 501

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 502

		23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 503

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk pelaksanaan pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar pelaksanaan penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis di lingkungan Universitas
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Kaprodi melakukan sosialisasi isi standar pelaksanaan penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 504

		pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 2. Koordinator dan tim dosen melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan menggunakan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Koordinator dan tim dosen. 3. Tenaga kependidikan. 4. Mahasiswa.
7.	Catatan	1. Prosedur pelaksanaan penilaian pembelajaran. 2. Dokumen sosialisasi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 505

Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.

12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 506

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran mata kuliah.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan penilaian pembelajaran yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian pembelajaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 507

		2. GPMPR Fakultas/Sekolah memberikan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis ditujukan kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	Formulir evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 508

Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.

14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 509

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 510

		penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Formulir tindakan koreksi. 2. Laporan pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 511

- Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
 12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
 13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
 14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
 15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
 16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
 17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyeragaman Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
 18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
 19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
 20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
 21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
 22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
 23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 512

		Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 513

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar pelaksanaan proses pembelajaran pada setiap akhir siklus standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 514

5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 2. Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7. Catatan	1. Formulir hasil tindakan koreksi. 2. Notulen rapat.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 515

Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 516

		24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 516

5.6 MANUAL MUTU STANDAR PELAKSANAAN PENILIAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pelaksanaan penilaian tugas akhir sebagai acuan bagi dosen dalam melakukan penilaian tugas akhir mahasiswa.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar instrumen pelaksanaan penilaian tugas akhir pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang mekanisme penilaian tugas akhir mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian tugas akhir adalah tahapan-tahapan penilaian dalam menentukan nilai tugas akhir mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 517

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. menetapkan tim penyusun standar pelaksanaan penilaian tugas akhir 2. Rektor menyusun dan menetapkan peraturan tentang bentuk tugas akhir mahasiswa. 3. Rektor menyusun dan menetapkan peraturan tentang tahapan pelaksanaan penilaian tugas akhir. 4. Lembaga Penjaminan Mutu dan Peningkatan Pendidikan (LPMPP) melakukan validasi terhadap tahapan pelaksanaan penilaian tugas akhir.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. Ketua GPMPPR Fakultas/Sekolah 4. Kaprodi 5. Dosen/Tim Dosen 6. Tim penilai eksternal yang berkepentingan
7.	Catatan	1. SK Tim penyusun standar. 2. Formulir validasi tahapan-tahapan penilaian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 518

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 519

		23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 520

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk pelaksanaan penilaian pembelajaran sehingga dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar pelaksanaan penilaian tugas akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua Prodi di semua jenjang pendidikan S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang mekanisme penilaian tugas akhir mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian tugas akhir adalah tahapan-tahapan penilaian dalam penentuan nilai tugas akhir mahasiswa.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Dekan memastikan agar pelaksanaan penilaian tugas akhir dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Kaprodi memantau pelaksanaan penilaian tugas akhir oleh Dosen



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 521

		3. Dosen melaksanakan penilaian tugas akhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan 2. Kaprodi 3. Dosen
7.	Catatan	1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana, Magister, dan Doktor Universitas Hasanuddin. 2. Formulir Penilaian Tugas Akhir.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 522

13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 523

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan penilaian tugas akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pelaksanaan penilaian tugas akhir yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang mekanisme penilaian tugas akhir mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian tugas akhir adalah tahapan-tahapan penilaian dalam penentuan nilai tugas akhir mahasiswa.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian tugas akhir sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditentukan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 524

		2. GPMPR Fakultas/Sekolah menyampaikan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Formulir Pelaksanaan Penilaian Tugas Akhir.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 525

13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 526

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan penilaian tugas akhir untuk mencapai standar penilaian pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian tugas akhir telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang mekanisme penilaian tugas akhir mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian tugas akhir adalah tahapan-tahapan penilaian dalam penentuan nilai tugas akhir mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 527

5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Dekan disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Formulir tindakan koreksi. 2. Laporan pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 528

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 529

		23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 530

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar pelaksanaan penilaian tugas akhir pada setiap akhir siklus standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar pelaksanaan penilaian tugas akhir telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang mekanisme penilaian tugas akhir mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian tugas akhir adalah tahapan-tahapan penilaian dalam penentuan nilai tugas akhir mahasiswa.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 531

		terhadap peningkatan standar pelaksanaan penilaian tugas akhir. 2. Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar pelaksanaan penilaian tugas akhir. 3. Kaprodi melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan standar pelaksanaan penilaian tugas akhir pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	1. Formulir hasil tindakan koreksi. 2. Notulen rapat.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Permendikbudristek No 53 tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 532

11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
21. Renstra Unhas Tahun berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
24. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 533

5.7 MANUAL MUTU STANDAR PELAPORAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan Manual Penetapan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan Standar Penilaian Pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 534

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran dan rumusan Standar Penilaian Pembelajaran diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kaprodi, serta Tim <i>ad hoc</i>. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan pembuatan Standar Penilaian Pembelajaran. 3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi mencatat norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang harus dipenuhi. 4. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis <i>strength, weakness, opportunity, threat</i> (SWOT) untuk dijadikan masukan dalam pembuatan Standar Penilaian Pembelajaran. 5. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi melaksanakan studi pelacakan atau survei terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal tentang aspek Standar Penilaian Pembelajaran. 6. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi melakukan pengujian Standar Penilaian Pembelajaran. 7. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi merumuskan draf awal Standar Penilaian Pembelajaran; 8. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 535

		Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi melakukan uji publik atau sosialisasi draf Standar Penilaian Pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk memperoleh masukan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi merumuskan kembali pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran dengan memperhatikan hasil uji publik atau sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Kaprodi melakukan finalisasi pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan substansial. 11. Rektor menetapkan rumusan Standar Penilaian Pembelajaran Unhas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Kaprodi. 6. Tim penyusun standar.
7.	Catatan	1. SK tim penyusun standar. 2. Standar Penilaian Pembelajaran mencakup 6 (enam) aspek, yaitu prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 536

4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 537

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk pelaksanaan Standar Pelaporan Pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan vokasi, S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaporan penilaian pembelajaran merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran angka yang disetarakan dengan huruf dan kategori. 5. Indeks prestasi semester adalah ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah dalam satu semester.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 538

		6. Indeks prestasi kumulatif adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi isi Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran kepada seluruh dosen dan tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten. 2. Koordinator dan tim dosen melaksanakan kegiatan pelaporan penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Koordinator dan tim dosen 2. Laboran/analisis 3. Teknisi/operator
7.	Catatan	1. Kalender akademik. 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 3. Bahan ajar dan panduan praktikum mata kuliah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 539

9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
21. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 540

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran berdasarkan instrumen penilaian mata kuliah.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaporan penilaian pembelajaran merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran angka yang disetarakan dengan huruf dan kategori. 5. Indeks prestasi semester adalah ukuran keberhasilan mahasiswa



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 541

		dalam menempuh mata kuliah dalam satu semester. 6. Indeks prestasi kumulatif adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelaporan penilaian pembelajaran. 2. GPMPR Fakultas/Sekolah memberikan hasil evaluasi dalam bentuk tertulis ditujukan kepada Dekan Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Formulir monitoring dan evaluasi instrumen pelaporan penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 542

Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.

10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
21. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 543

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan pelaporan penilaian pembelajaran guna pencapaian Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian pembelajaran telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaporan penilaian pembelajaran merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran angka yang disetarakan dengan huruf dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 544

		kategori. 5. Indeks prestasi semester adalah ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah dalam satu semester. 6. Indeks prestasi kumulatif adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Kaprodi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Kaprodi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Formulir tindakan koreksi. 2. Laporan pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 545

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 546

Program Sarjana Unhas.

19. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
21. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 547

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan pelaksanaan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran pada setiap akhir siklus standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaporan penilaian pembelajaran merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran angka yang disetarakan dengan huruf dan kategori.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 548

		- Indeks prestasi semester adalah ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah dalam satu semester. - Indeks prestasi kumulatif adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	- Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran. - Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran. - Kaprodi melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Dekan. - Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. - GPMPR Fakultas/Sekolah. - Kaprodi.
7.	Catatan	- Formulir hasil tindakan koreksi. - Notulen rapat.
8.	Referensi	- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. - Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 549

7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 550

Unhas.

21. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010
Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 551

5.8 MANUAL MUTU STANDAR KELULUSAN MAHASISWA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan kriteria minimal mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditargetkan oleh Prodi yang dinyatakan dalam IPK.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Kelulusan Mahasiswa pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar kelulusan mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa. 3. Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 4. Capaian pembelajaran lulusan memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 552

		kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. 5. IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil. 6. Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa. 7. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan melalui Wakil Dekan bidang Akademik menugaskan kepada Kaprodi untuk melakukan perumusan standar kompetensi lulusan dalam bentuk capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. 2. Kaprodi menetapkan CPL dalam dokumen kurikulum dan RPS yang harus dicapai mahasiswa untuk mendapatkan nilai tertentu. 3. Penetapan Standar Kelulusan Mahasiswa disepakati bersama oleh seluruh pemangku kepentingan dan diketahui oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi GPMPR.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Dokumen hasil pengukuran pencapaian CPL
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 553

5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 554

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini berlaku dalam penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi untuk setiap tahun akademik.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan Vokasi, S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar kelulusan mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa. 3. Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 4. Capaian pembelajaran lulusan memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. 5. IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 555

		waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil. 6. Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa. 7. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi memastikan terlaksananya standar kelulusan mahasiswa yang telah ditetapkan dan diketahui bersama oleh Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR). 2. Terlaksananya standar kelulusan mahasiswa sesuai dengan kriteria minimal yang telah ditetapkan oleh Prodi. 3. Teditanya IPK mahasiswa program studi dengan baik.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Dokumen Kurikulum. 2. Dokumen Data IPK Mahasiswa.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 556

8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 557

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam evaluasi standar kelulusan mahasiswa.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kelulusan mahasiswa yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar kelulusan mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa. 3. Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 4. Capaian pembelajaran lulusan memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. 5. IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 558

		dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil. 6. Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa. 7. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi melaporkan hasil IPK mahasiswa kepada Dekan. 2. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengonfirmasi data hasil IPK mahasiswa untuk dimonitoring dan dievaluasi oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) terkait rencana tindak lanjut dan peningkatan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	Formulir pelaksanaan prosedur penilaian pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 559

11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 560

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi atau perbaikan agar standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar kelulusan mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa. 3. Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 4. Capaian pembelajaran lulusan memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. 5. IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 561

		waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil. 6. Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa. 7. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik memberikan masukan berdasarkan laporan monitoring dan evaluasi dari Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) kepada Kaprodi untuk melakukan tindakan koreksi dan revisi jika diperlukan terhadap standar kelulusan mahasiswa sehingga angka kelulusan mahasiswa dengan IPK lebih tinggi dapat ditingkatkan. 2. Kaprodi untuk melakukan tindakan koreksi dan revisi terhadap peningkatan nilai IPK mahasiswa secara umum. 3. Kaprodi melaporkan pada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua GPMPR tentang rencana tindak lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Formulir tindakan koreksi. 2. Laporan pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 562

Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.

7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 563

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar kelulusan mahasiswa.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kelulusan mahasiswa telah selesai ditindaklanjuti dan dikendalikan dalam satu periode waktu tertentu untuk kemudian dilakukan peningkatan standar pada periode waktu berikutnya jika diperlukan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar kelulusan mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa. 3. Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 4. Capaian pembelajaran lulusan memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 564

		5. IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil. 6. Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa. 7. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menginstruksikan kepada Kaprodi untuk melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar kelulusan mahasiswa yang telah ditetapkan dan diberlakukan sebelumnya. 2. Kaprodi melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar prosedur penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan standar prosedur penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Rumusan dan Manual Standar Kelulusan Mahasiswa yang berlaku sebelumnya. 2. Rancangan Rumusan dan Manual Standar Kelulusan Mahasiswa yang akan diajukan berikutnya.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 565

4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Renstra Unhas Tahun berjalan.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 566

5.9 MANUAL MUTU STANDAR PRINSIP PENILAIAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Prinsip Penilaian Penelitian sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika Standar Prinsip Penilaian Penelitian pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Prinsip Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Penetapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 567

		dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek. 5. Prinsip penilaian penelitian harus mencakup prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) membentuk dan menugaskan suatu tim kerja untuk menyusun buku panduan penelitian yang dilengkapi dengan rubrik penilaian secara terintegrasi. 2. Buku panduan penelitian yang dilengkapi dengan rubrik penilaian secara terintegrasi disahkan oleh Ketua LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Tim Penyusun.
7.	Catatan	1. Dokumen panduan Penelitian. 2. Rubrik Penilaian Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 8. Panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 568

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman pelaksanaan prinsip penilaian penelitian sesuai prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku dalam penyelenggaraan penelitian oleh semua Prodi untuk setiap tahun akademik.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Prinsip Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Penetapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 569

		oleh Kemdikbudristek. 5. Prinsip penilaian penelitian harus mencakup prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mensosialisasikan/menyampaikan peta jalan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk menjadi pedoman pelaksanaan penilaian penelitian. 2. LPPM menugaskan <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian penelitian sesuai rubrik penilaian yang telah ditetapkan. 3. <i>Reviewer</i> melaksanakan penilaian penelitian dan melaporkan hasilnya kepada LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. <i>Reviewer</i> . 3. Ketua Tim Peneliti.
7.	Catatan	1. Dokumen Panduan Penilaian Penelitian. 2. Rubrik Metode Penilaian Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 8. Panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 570

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam evaluasi pelaksanaan prinsip penilaian penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar prinsip penilaian penelitian yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Prinsip Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Penetapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 571

		5. Prinsip penilaian penelitian harus mencakup prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menugaskan <i>reviewer</i> untuk melakukan monitoring dan evaluasi. 2. <i>Reviewer</i> memberikan laporan evaluasi dan monitoring dalam bentuk tertulis kepada LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. <i>Reviewer</i>. 3. Ketua Tim Peneliti.
7.	Catatan	1. Dokumen hasil penilaian <i>reviewer</i>. 2. Dokumen Rubrik Penilaian; 3. Dokumen Format dan Laporan Monitoring dan Evaluasi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 8. Panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 572

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi penerapan prinsip penilaian penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi penerapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi atau perbaikan agar standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Prinsip Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Penetapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 573

		oleh Kemdikbudristek. 5. Prinsip penilaian penelitian harus mencakup prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Reviewer memberikan laporan monitoring dan evaluasi kepada Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) terkait dengan standar prinsip penilaian yang telah diimplementasikan. 2. Ketua LPPM melakukan tindakan koreksi dan revisi terhadap setiap penyimpangan atau ketidaktercapaian baik sebagian maupun menyeluruh terhadap isi Standar Prinsip Penilaian Penelitian yang telah ditetapkan. 3. Ketua LPPM merumuskan rencana tindak lanjut untuk perbaikan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. <i>Reviewer</i> . 3. Ketua Tim Peneliti.
7.	Catatan	1. Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi. 2. Dokumen Laporan dan Rencana Tindak Lanjut.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 8. Panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 574

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam peningkatan Standar Prinsip Penilaian Penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan Standar Prinsip Penilaian Penelitian telah selesai ditindaklanjuti dan dikendalikan dalam satu periode waktu tertentu untuk kemudian dilakukan peningkatan standar pada periode waktu berikutnya jika diperlukan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Prinsip Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Penetapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 575

		dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek. 5. Prinsip penilaian penelitian harus mencakup prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) menggunakan hasil evaluasi standar Prinsip Penilaian Penelitian sebagai bahan dalam menetapkan standar yang baru. 2. Ketua LPPM mengadakan pertemuan dengan Dewan Riset dan <i>reviewer</i> internal Unhas untuk membahas kemungkinan peningkatan standar dari standar yang telah ada apabila telah dicapai dengan baik atau menetapkan standar yang baru sebagai perbaikan standar sebelumnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dewan Riset. 3. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	1. Rumusan Standar dan Manual Standar Prinsip Penilaian Penelitian yang berlaku sebelumnya. 2. Rumusan Standar dan Manual Standar Prinsip Penilaian Penelitian yang akan diajukan berikutnya.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 8. Panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 576

5.10 MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN USULAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian usulan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penilaian usulan penelitian pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap usulan penelitian dalam rangka capaian luaran penelitian. 3. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Usulan Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek. 5. Penilaian usulan penelitian adalah kegiatan untuk menilai



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 577

		kelayakan usulan penelitian dengan mengacu kepada standar kriteria penilaian proposal, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas, dan atau lembaga lain. 6. Penetapan Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan Standar Penilaian Usulan Penelitian yang sesuai dengan ketentuan oleh LPPM.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM menetapkan tim perumus Standar Penilaian Usulan Penelitian dengan melibatkan Dewan Riset Unhas, reviewer, dan peneliti senior. 2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM. 3. Tim perumus Standar Penilaian Usulan Penelitian mempelajari berbagai kebijakan, peraturan terkait penelitian dan Renstra Penelitian sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan Standar Penilaian Usulan Penelitian. 4. Tim perumus melakukan FGD untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kelayakan usulan penelitian untuk mendapatkan pendanaan. 5. Tim perumus menyusun <i>draft</i> penilaian usulan penelitian. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai <i>draft</i> penilaian usulan penelitian untuk mendapatkan kesepakatan. 7. Tim perumus menetapkan Standar Penilaian Usulan Penelitian, untuk menjadi acuan bagi <i>reviewer</i> dalam melakukan penilaian usulan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dewan Riset. 3. <i>Reviewer</i>. 4. Tim perumus.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 578

		1. Renstra Penelitian Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 3. Panduan Penelitian LPPM Unhas. 4. Rubrik/Formulir Penilaian Usulan Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 8. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 579

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melaksanakan penilaian usulan penelitian, sehingga menghasilkan usulan penelitian yang layak untuk didanai sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini menjadi pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melakukan penilaian usulan penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap usulan penelitian dalam rangka capaian luaran penelitian. 3. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Usulan Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 580

		5. Penilaian usulan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kelayakan usulan penelitian dengan mengacu kepada standar kriteria penilaian proposal, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas, dan atau lembaga lain. 6. Penetapan Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan Standar Penilaian Usulan Penelitian yang sesuai dengan ketentuan oleh LPPM.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua LPPM menugaskan 2 (dua) orang <i>reviewer</i> untuk menilai usulan penelitian. 2. Dalam melakukan penilaian, <i>reviewer</i> berpedoman kepada standar penilaian yang telah ditetapkan oleh LPPM. 3. Penilaian dituangkan dalam formulir penilaian usulan penelitian, selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil penilaian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. <i>Reviewer</i>. 3. Staf LPPM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra Penelitian Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 3. Panduan Penelitian LPPM Unhas. 4. Rubrik/Formulir Penilaian Usulan Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 581

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
8. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 582

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi penilaian usulan penelitian, sehingga menghasilkan usulan penelitian yang layak untuk didanai sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini menjadi pedoman bagi LPPM dalam mengevaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Usulan Penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh LPPM.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap usulan penelitian dalam rangka capaian luaran penelitian. 3. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Usulan Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 583

		oleh Kemdikbudristek. 5. Penilaian usulan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kelayakan usulan penelitian dengan mengacu kepada standar kriteria penilaian proposal, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas, dan atau lembaga lain. 6. Penetapan Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan Standar Penilaian Usulan Penelitian yang sesuai dengan ketentuan oleh LPPM.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM bersama Dewan Riset dan <i>reviewer</i> membentuk tim untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Usulan Penelitian. 2. Hasil evaluasi digunakan untuk melakukan pengendalian terhadap penyimpangan atau kendala yang terjadi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dewan Riset. 3. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra Penelitian Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 3. Panduan Penelitian LPPM Unhas. 4. Prosedur Evaluasi Standar Penilaian Usulan Penelitian. 5. Rubrik/Formulir Penilaian Usulan Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 584

		No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 8. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 585

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian Standar Penilaian Usulan Penelitian sehingga menghasilkan usulan penelitian yang layak untuk didanai sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk kegiatan pengendalian Standar Penilaian Usulan Penelitian agar sesuai dengan standar, prinsip, dan kriteria yang ditetapkan oleh LPPM Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap usulan penelitian dalam rangka capaian luaran penelitian. 3. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Usulan Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 586

		oleh Kemdikbudristek. 5. Penilaian usulan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kelayakan usulan penelitian dengan mengacu kepada standar kriteria penilaian proposal, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas, dan atau lembaga lain. 6. Penetapan Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan Standar Penilaian Usulan Penelitian yang sesuai dengan ketentuan oleh LPPM.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPPM melakukan rapat dengan Dewan Riset dan <i>reviewer</i> untuk mencari solusi terhadap penyimpangan atau kendala yang terjadi. 2. Hasil pertemuan dapat berupa kebijakan, peraturan, dan atau prosedur. 3. Menerapkan hasil pertemuan sebagai <i>corrective action</i>.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dewan Riset. 3. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra Penelitian Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 3. Panduan Penelitian LPPM Unhas. 4. Prosedur Pengendalian Standar Penilaian Usulan Penelitian. 5. Formulir Pengendalian Standar Penilaian Usulan Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 587

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
8. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 588

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam peningkatan standar penilaian usulan penelitian sehingga menghasilkan standar penilaian usulan penelitian yang berkualitas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini sebagai acuan dalam upaya-upaya peningkatan standar penilaian usulan penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap usulan penelitian dalam rangka capaian luaran penelitian. 3. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Usulan Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek. 5. Penilaian usulan penelitian adalah kegiatan untuk menilai



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 589

		kelayakan usulan penelitian dengan mengacu kepada standar kriteria penilaian proposal, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian (LPPM) Unhas, dan atau lembaga lain. 6. Penetapan Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan Standar Penilaian Usulan Penelitian yang sesuai dengan ketentuan oleh LPPM.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. LPPM menggunakan hasil evaluasi standar sebagai bahan dalam menetapkan peningkatan standar atau penetapan standar yang baru. 2. Ketua LPPM mengadakan <i>serial meeting</i> dengan dewan riset dan <i>reviewer</i> internal Unhas untuk membahas kemungkinan peningkatan standar dari standar yang telah ada apabila telah dicapai dengan baik dan menetapkan standar yang baru sebagai perbaikan standar sebelumnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Dewan Riset. 3. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra Penelitian Unhas tahun berjalan. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas tahun berjalan. 3. Panduan Penelitian LPPM Unhas tahun berjalan. 4. Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Usulan Penelitian. 5. Formulir Peningkatan Standar Penilaian Usulan Penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 590

		No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 8. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 591

5.11 STANDAR PENILAIAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian laporan kemajuan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penilaian laporan kemajuan penelitian pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian. 4. Penetapan standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian laporan kemajuan sehingga standar penilaian laporan kemajuan penelitian dinyatakan berlaku. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/ atau



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 592

		eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristik) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian usulan penelitian dengan mengacu kepada kriteria penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas dan atau lembaga lain.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim perumus standar penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan melibatkan dewan riset Unhas, <i>reviewer</i>, dan peneliti senior. 2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM Unhas. 3. Tim perumus standar penilaian laporan kemajuan penelitian mempelajari berbagai kebijakan, peraturan terkait penelitian, serta renstra penelitian Unhas sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan standar penilaian laporan kemajuan penelitian. 4. Tim perumus melakukan <i>Forum Group Discussion (FGD)</i> untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kesesuaian antara usul penelitian dengan laporan kemajuan penelitian. 5. Tim perumus menyusun draf penilaian laporan kemajuan penelitian. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai draf penilaian laporan kemajuan penelitian untuk mendapatkan kesepakatan. 7. Ketua tim perumus menetapkan standar penilaian laporan kemajuan penelitian, yang menjadi acuan bagi para <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 593

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Rencana Strategis (Renstra) penelitian Unhas. 4. Formulir penilaian laporan kemajuan penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 594

12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 595

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melaksanakan penilaian laporan kemajuan penelitian, untuk menilai kesesuaian antara usul penelitian dengan laporan kemajuan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini menjadi pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian. 4. Pelaksanaan standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh <i>reviewer</i> untuk menilai kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/ atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 596

		laporan kemajuan penelitian, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian usulan penelitian yang mengacu kepada standar kriteria penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas dan atau lembaga lain.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan dua orang <i>reviewer</i> untuk menilai laporan kemajuan penelitian. 2. Dalam melakukan penilaian, <i>reviewer</i> berpedoman kepada standar penilaian yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Penilaian dituangkan dalam formulir penilaian laporan kemajuan penelitian dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil penilaian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Renstra penelitian Unhas. 4. Formulir penilaian laporan kemajuan penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 597

4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 598

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi standar penilaian laporan kemajuan penelitian, sehingga dapat mengetahui kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan penelitian yang disampaikan tim peneliti.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian menjadi pedoman bagi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dalam menetapkan kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan penelitian yang disampaikan oleh peneliti. Hasil evaluasi ini akan menjadi masukan dalam melakukan pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 599

		4. Evaluasi standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengevaluasi kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan, sebagai dasar dalam menetapkan tindakan koreksi jika terjadi penyimpangan. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian usulan penelitian yang mengacu kepada standar kriteria penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau Lembaga lain.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim untuk melakukan evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian. 2. Dalam melakukan evaluasi, tim berpedoman kepada standar evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Hasil evaluasi dituangkan dalam formulir evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian, dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil evaluasi penilaian laporan kemajuan penelitian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 600

		3. Renstra penelitian Unhas. 4. Formulir penilaian laporan kemajuan penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 601

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian, untuk menghasilkan tindakan koreksi terhadap penyimpangan atau ketidaksesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan yang disampaikan oleh tim peneliti.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk kegiatan pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian agar sesuai dengan standar, prinsip dan kriteria yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian. 4. Pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 602

		mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara usul penelitian dengan laporan kemajuan; 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian usulan penelitian yang mengacu kepada standar kriteria penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau lembaga lain.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPPM Unhas membentuk tim pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian. 2. Tim pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian mempelajari hasil evaluasi berdasarkan penilaian <i>reviewer</i> terhadap kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan penelitian yang disampaikan oleh tim peneliti. 3. Jika terjadi ketidaksesuaian, maka tim pengendalian mencari solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan atau penyimpangan yang terjadi. 4. Hasil tim pengendalian dapat berupa kebijakan, peraturan, dan atau prosedur.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 603

3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 604

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian, sehingga menghasilkan standar penilaian laporan kemajuan penelitian yang berkualitas dari waktu ke waktu.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian dijadikan acuan dalam peningkatan standar penilaian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian. 4. Peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian kemajuan penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 605

		5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian usulan penelitian yang mengacu kepada standar kriteria penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau Lembaga lain.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian, yang terdiri atas Dewan Riset, Peneliti Senior, dan <i>reviewer</i> internal Unhas; 2. Tim peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian mengadakan <i>serial meeting</i> untuk mempelajari berbagai dokumen dan kebijakan terkait penelitian, mempelajari standar penilaian laporan kemajuan penelitian yang ada saat ini, dan melakukan evaluasi tingkat ketercapaiannya; 3. Hasil kerja tim peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian berupa standar penilaian laporan kemajuan penelitian yang dapat meningkatkan kualitas penelitian Unhas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa standar penilaian laporan penelitian Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 606

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 607

5.12 MANUAL MUTU STANDAR PENILIAIAN HASIL PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian hasil penelitian
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penilaian hasil penelitian pertama kali dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian hasil penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian. 4. Penetapan standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar penilaian hasil dan luaran penelitian sehingga standar penilaian hasil dan luaran penelitian dinyatakan berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 608

		5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i> (ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas menetapkan tim perumus standar penilaian hasil penelitian, dengan melibatkan dewan riset Unhas, <i>reviewer</i>, dan peneliti senior. 2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM Unhas. 3. Tim perumus standar penilaian hasil penelitian mempelajari berbagai kebijakan, peraturan terkait penelitian, serta renstra penelitian Unhas sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan standar penilaian hasil penelitian. 4. Tim perumus melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kesesuaian antara usul penelitian dengan hasil penelitian. 5. Tim perumus menyusun draf penilaian hasil penelitian. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai draf penilaian hasil penelitian untuk mendapatkan kesepakatan 7. Ketua tim perumus menetapkan standar penilaian laporan kemajuan penelitian, yang menjadi acuan bagi para <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 609

7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Rencana strategis penelitian Unhas. 4. Formulir penilaian hasil penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 610

		13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 611

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menilai hasil akhir penelitian yang telah dilaksanakan dan ketercapaian luaran penelitian yang dijanjikan dalam proposal.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk semua skim penelitian yang ada di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian hasil penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian. 4. Pelaksanaan standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh <i>reviewer</i> untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran penelitian yang dicapai dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian; 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 612

		penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i> (ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas menugaskan <i>reviewer</i> untuk menilai laporan hasil penelitian sesuai dengan skim penelitian. 2. <i>Reviewer</i> melakukan penilaian laporan penelitian menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau lembaga lain. 3. <i>Reviewer</i> menyampaikan hasil penilaian laporan penelitian kepada Ketua LPPM Unhas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. Formulir penilaian hasil penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 613

6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 614

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam mengevaluasi penilaian hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penilaian hasil penelitian yang ditetapkan telah dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian hasil penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian. 4. Evaluasi standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian; 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i>



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 615

		(ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM Unhas melakukan evaluasi terhadap penilaian hasil penelitian yang dilakukan oleh <i>reviewer</i>. 2. Ketua LPPM Unhas membuat catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh <i>reviewer</i>.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir penilaian hasil penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 616

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 617

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan penilaian hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan penilaian hasil penelitian telah dievaluasi yang menunjukkan dibutuhkannya tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pelaksanaan penilaian hasil penelitian dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian hasil penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian. 4. Pengendalian standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 618

		5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i> (ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPPM Unhas memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Ketua LPPM Unhas mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Ketua LPPM Unhas mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Ketua LPPM Unhas memantau dampak dari tindakan korektif tersebut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Ketua LPPM Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir permintaan tindakan koreksi. 2. Laporan pengendalian standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 619

6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 620

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi & Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini digunakan sebagai pedoman untuk meningkatkan secara berkelanjutan standar penilaian hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar pelaksanaan penilaian hasil penelitian telah terkendali dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian hasil penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian. 4. Peningkatan standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil dan luaran penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 621

		5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i> (ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Ketua LPPM Unhas melakukan tindak lanjut terhadap peningkatan standar penilaian hasil penelitian. 2. Ketua LPPM Unhas melaporkan rancangan peningkatan dan perbaikan standar penilaian hasil penelitian pada Rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Ketua LPPM Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir permintaan tindakan koreksi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 622

9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 623

5.13 MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan yang harus dipenuhi oleh pemangku kepentingan sesuai kualifikasinya masing-masing dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berisi langkah-langkah penetapan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa yang berlaku ketika standar tersebut pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian 3. Penelitian mahasiswa 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, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pendidikan mahasiswa dengan tingkatan kualifikasi penelitian sesuai jenjang pendidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 624

		4. Luaran penelitian mahasiswa adalah luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikannya yang diatur oleh peraturan rektor yang berlaku. 5. Penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan untuk menilai luaran penelitian mahasiswa berdasarkan presentasi hasil penelitian dan laporan akhir penelitian oleh mahasiswa dengan mengacu kepada kriteria penilaian luaran penelitian sesuai jenjang pendidikan. 6. Penetapan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan yang meliputi perancangan, perumusan, penyetujuan, penetapan, dan pengesahan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa sehingga standar tersebut dinyatakan berlaku.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memutuskan penerapan standar luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikan dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan tinggi (SN Dikti). 2. Rektor membentuk tim perumus pedoman penyelenggaraan program pendidikan jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, dan profesi yang mencakup standar luaran penelitian mahasiswa. Tim perumus dipimpin oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Tim perumus menyusun pedoman penyelenggaraan program pendidikan jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, dan profesi yang mencakup standar luaran penelitian mahasiswa. 4. Rektor mengusulkan pedoman penyelenggaraan program pendidikan jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, dan profesi yang mencakup standar luaran penelitian mahasiswa kepada senat akademik universitas. 5. Senat akademik universitas menetapkan pedoman penyelenggaraan program pendidikan jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, dan profesi yang mencakup standar luaran penelitian mahasiswa kepada senat akademik universitas. 6. Rektor menetapkan pelaksanaan standar luaran penelitian mahasiswa untuk jenjang vokasi, sarjana, spesialis, magister, dan doktor. 7. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 625

		menyosialisasikan standar luaran penelitian mahasiswa kepada seluruh fakultas/ sekolah. 8. Dekan fakultas/ sekolah menetapkan implementasi standar luaran penelitian mahasiswa pada seluruh Prodi yang dikelolanya di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 9. Kaprodi menyosialisasikan penetapan standar luaran penelitian mahasiswa kepada sivitas akademika (dosen, tenaga kependidikan terkait, dan mahasiswa).
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Senat Akademik Universitas. 3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Dekan Fakultas/Sekolah. 5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/ Sekolah. 6. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Peraturan rektor mengenai pedoman penyelenggaraan program sarjana/ magister/ doktor/ dan profesi Unhas, 2. SK Dekan Fakultas/ Sekolah mengenai implementasi standar luaran penelitian pada program studi mengacu pada peraturan rektor mengenai pedoman penyelenggaraan program sarjana/ magister/ doktor/ dan profesi Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 626

6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tTentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Peyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
19. Keputusan Rektor Unhas No. 10438/UN4.1/KEP/2023 Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkup Unhas.
20. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 627

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian 3. Penelitian mahasiswa 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, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pendidikan mahasiswa dengan tingkatan kualifikasi penelitian sesuai jenjang pendidikan. 4. Luaran penelitian adalah hasil dari sebuah studi atau riset yang disajikan dalam bentuk publikasi ilmiah atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 628

5. Luaran penelitian mahasiswa adalah luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikannya yang diatur oleh Peraturan Rektor yang berlaku.
6. Penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan untuk menilai luaran penelitian mahasiswa berdasarkan presentasi hasil penelitian dan laporan akhir penelitian oleh mahasiswa dengan mengacu kepada kriteria penilaian luaran penelitian sesuai jenjang pendidikan.
7. Pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan penilaian terhadap luaran penelitian mahasiswa berupa seminar hasil penelitian, laporan tugas akhir sesuai jenjang dan publikasi artikel penelitian yang dilaksanakan oleh pembimbing dan penguji untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran penelitian yang dijanjikan pada proposal dan capaian yang diperoleh setelah pelaksanaan penelitian.
8. Proyek akhir adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa atas persetujuan dosen pembimbing dan/atau instruktur untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md.), Sarjana Terapan (S. singkatan bidang keahliannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku), Magister Terapan (M. singkatan bidang keahliannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku), dan Doktor Terapan (D. singkatan bidang keahliannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku).
9. Karya tulis akhir yang menunjukkan hasil studi dan atau penelitian yang dilakukan secara mandiri dibawah bimbingan dosen pembimbing, sebagai tugas akhir mahasiswa program pendidikan spesialis
10. Tugas akhir program sarjana merupakan karya berbasis kajian ilmiah yang dapat berupa skripsi, prototipe, proyek, perancangan, penciptaan karya atau bentuk tugas akhir lainnya yang disetarakan baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 629

11. Tugas akhir program magister merupakan karya berbasis kajian ilmiah yang dapat berupa tesis, *prototipe*, proyek, perancangan atau penciptaan karya baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
12. Tugas akhir program doktor merupakan karya berbasis kajian ilmiah yang dapat berupa disertasi, *prototipe*, proyek, perancangan atau penciptaan karya baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
13. Skripsi merupakan karya tulis yang berisi kajian atau pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi terkait penyelesaian masalah prosedural, yang diarahkan pada level analisa dalam penggunaan paradigma, teori dan perspektif sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
14. Tesis merupakan karya ilmiah yang memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang diarahkan pada level melakukan sintesis terkait paradigma, teori dan perspektif sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
15. Disertasi adalah karya tulis akademik akhir mahasiswa Program Doktor yang menunjukkan hasil studi dan/atau penelitian mendalam dan berisi sumbangan atau temuan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
16. Perancangan adalah karya akademik berupa desain arsitektur atau rancang bangun atau mesin, atau ciptaan inovatif sebagai tugas akhir yang diberikan kepada mahasiswa sesuai level kompetensinya.
17. Penciptaan karya adalah karya akademik yang berisi gagasan atau ide untuk penyiaran televisi dan radio yang disusun dalam bentuk naskah yang layak, menarik dan bernilai jual untuk ditayangkan, termasuk dalam bentuk gambar, audio, video, film media cetak atau media digital.
18. Jurnal nasional terakreditasi adalah terbitan berkala yang menyebarluaskan perkembangan ilmu pengetahuan, diterbitkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 630

		secara resmi dengan <i>International Standard Serial Number</i> (ISSN) dan disebarluaskan. 19. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang terindeks di dalam <i>database</i> bereputasi. 20. <i>Research misconduct</i> adalah fabrikasi, falsifikasi atau plagiarisme yang dilakukan dalam mengajukan proposal, melaksanakan penelitian, mereview penelitian ataupun melaporkan hasil-hasil penelitian.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi mengusulkan dosen yang bertugas sebagai komisi penasihat (pembimbing utama dan pembimbing pendamping) pelaksanaan penelitian mahasiswa kepada dekan fakultas/ sekolah. 2. Kaprodi mengusulkan dosen yang bertugas sebagai <i>reviewer</i> (penguji) penelitian mahasiswa kepada dekan fakultas/ sekolah. 3. Dekan fakultas/ sekolah menetapkan dosen pembimbing/promotor/kopromotor dan penguji penelitian mahasiswa melalui penerbitan surat keputusan. 4. Dosen pembimbing/ promotor/ ko-promotor dan penguji melakukan penilaian luaran penelitian melalui pelaksanaan seminar hasil penelitian dan naskah hasil penelitian serta kewajiban publikasi hasil penelitian sesuai jenjang pendidikan. 5. Luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikan sebagai berikut: a. Vokasi: <i>prototipe</i>, prosedur baku, desain atau karya seni dan menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi. b. Sarjana: solusi, gagasan, desain atau kritik seni, dan menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi, dan hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah terakreditasi. c. Magister: konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 631

		tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta satu artikel yang akan (<i>status under review</i>) atau telah diterbitkan pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (Q1-Q4) atau prosiding internasional terindeks Scopus/ WoS. d. Doktor: hasil eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan satu artikel yang telah diterima untuk terbit pada jurnal internasional bereputasi Scopus atau setara serta satu artikel yang dipresentasikan pada seminar berskala internasional di dalam atau di luar negeri untuk Prodi Doktor berbasis kuliah dan riset; tiga artikel yang telah diterima untuk terbit pada jurnal internasional bereputasi Scopus atau setara dan dua artikel yang dipresentasikan pada seminar berskala internasional di dalam atau di luar negeri untuk Prodi doktor berbasis riset. e. Spesialis: konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan memiliki publikasi ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi. 6. Laporan akhir penelitian mahasiswa yang ditulis dalam bentuk kertas kerja/ skripsi/ tesis/ disertasi dan artikel yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah harus bebas dari unsur plagiasi. 7. Penilaian luaran penelitian menggunakan formulir/ rubrik yang disediakan oleh Prodi. 8. Luaran penelitian berupa publikasi dinilai berdasarkan kualifikasi jurnal/ prosiding tempat laporan hasil penelitian diterbitkan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/ Sekolah. 2. Kaprodi 3. Pembimbing/ promotor/ ko-promotor. 4. Penguji.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa panduan penilaian luaran penelitian mahasiswa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 632

		1. Surat Keputusan (SK) penetapan komisi penasihat dan penguji penelitian mahasiswa. 2. Pedoman tugas akhir mahasiswa. 3. Berita acara kegiatan penilaian hasil dan luaran penelitian mahasiswa. 4. Formulir penilaian luaran penelitian mahasiswa. 5. Formulir rekapitulasi luaran penelitian mahasiswa per tahun akademik. 6. Surat keterangan bebas plagiasi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 633

12. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
19. Keputusan Rektor Unhas No. 10438/UN4.1/KEP/2023 Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkup Unhas.
20. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 634

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan evaluasi standar penilaian luaran penelitian mahasiswa untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah evaluasi standar penilaian luaran penelitian mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian 3. Penelitian mahasiswa 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, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pendidikan mahasiswa dengan tingkatan kualifikasi penelitian sesuai jenjang pendidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 635

		4. Luaran penelitian mahasiswa adalah luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikannya yang diatur oleh Peraturan Rektor yang berlaku. 5. Penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan untuk menilai luaran penelitian mahasiswa berdasarkan presentasi hasil penelitian dan laporan akhir penelitian oleh mahasiswa dengan mengacu kepada kriteria penilaian luaran penelitian sesuai jenjang pendidikan. 6. Evaluasi standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan penilaian kesesuaian pelaksanaan standar luaran penelitian dengan yang telah ditetapkan dan cara pemenuhannya sesuai peraturan yang berlaku.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Kaprodi berkoordinasi dengan pembimbing memantau kemajuan pencapaian luaran penelitian mahasiswa dan penilaiannya. 2. Kaprodi berkoordinasi dengan pembimbing mengevaluasi capaian luaran penelitian mahasiswa dan penilaiannya. 3. Kaprodi menyusun rencana tindak lanjut hasil evaluasi capaian luaran penelitian mahasiswa dan penilaiannya. 4. Kaprodi melaporkan capaian luaran penelitian mahasiswa dan penilaiannya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyusun rencana tindakan koreksi terhadap hasil evaluasi standar penilaian luaran penelitian mahasiswa.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/ Sekolah. 2. Kaprodi. 3. Pembimbing/promotor/ko-promotor.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir monitoring penilaian capaian luaran hasil penelitian mahasiswa yang diisi oleh Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 636

		2. Dokumen rencana pengendalian hasil evaluasi standar penilaian luaran penelitian mahasiswa yang disusun oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengenai pedoman penyelenggaraan program vokasi/ sarjana/ spesialis/ magister dan doktor Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 637

Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.

15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

17. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.

18. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.

19. Keputusan Rektor Unhas No. 10438/UN4.1/KEP/2023 Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkup Unhas.

20. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 638

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pengendalian standar penilaian luaran penelitian mahasiswa untuk menghasilkan tindakan koreksi terhadap luaran yang belum memenuhi standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pengendalian standar penilaian luaran penelitian mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian. 3. Penelitian mahasiswa 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, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pendidikan mahasiswa dengan tingkatan kualifikasi penelitian sesuai jenjang pendidikan. 4. Luaran penelitian mahasiswa adalah luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikannya yang diatur oleh peraturan rektor yang berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 639

		5. Penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan untuk menilai luaran penelitian mahasiswa berdasarkan presentasi hasil penelitian dan laporan akhir penelitian oleh mahasiswa dengan mengacu kepada kriteria penilaian luaran penelitian sesuai jenjang pendidikan. 6. Pengendalian standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar melakukan koreksi bila terjadi ketidaktercapaian luaran penelitian, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas luaran penelitian
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menetapkan pelaksanaan tindakan koreksi terhadap hasil dan luaran penelitian mahasiswa yang belum memenuhi standar. 2. Kaprodi mengoordinir pelaksanaan tindakan koreksi terhadap hasil dan luaran penelitian mahasiswa yang belum memenuhi standar. 3. Pembimbing mengarahkan dan mendampingi mahasiswa bimbingannya hingga mencapai target luaran penelitian yang disyaratkan. 4. Kaprodi menyusun laporan pencapaian tindakan koreksi luaran penelitian mahasiswa dan melaporkannya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melaporkan kepada Dekan capaian luaran penelitian mahasiswa yang merupakan kontributor capaian kinerja bidang penelitian fakultas/ sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi. 4. Pembimbing/ promotor/ ko-promotor.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 640

		1. Rencana tindakan koreksi pemenuhan standar luaran penelitian mahasiswa. 2. Laporan tindak lanjut pemenuhan standar luaran penelitian mahasiswa.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 641

Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.

15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

17. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.

18. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.

19. Keputusan Rektor Unhas No. 10438/UN4.1/KEP/2023 Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkup Unhas.

20. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 642

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan peningkatan standar penilaian hasil dan luaran penelitian mahasiswa sehingga menghasilkan standar penilaian hasil dan luaran penelitian yang berkualitas dari waktu ke waktu.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah peningkatan standar penilaian hasil dan luaran penelitian mahasiswa.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian 3. Penelitian mahasiswa 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, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pendidikan mahasiswa dengan tingkatan kualifikasi penelitian sesuai jenjang pendidikan. 4. Luaran penelitian mahasiswa adalah luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikannya yang diatur oleh Peraturan Rektor yang berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 643

		5. Penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan untuk menilai luaran penelitian mahasiswa berdasarkan presentasi hasil penelitian dan laporan akhir penelitian oleh mahasiswa dengan mengacu kepada kriteria penilaian luaran penelitian sesuai jenjang pendidikan. 6. Peningkatan standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan perancangan, perumusan, penyetujuan, penetapan, dan pengesahan standar baru luaran penelitian yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor meninjau capaian luaran penelitian mahasiswa. Jika berdasarkan hasil evaluasi diperoleh luaran penelitian mahasiswa telah tercapai bahkan melampaui maka peningkatan standar dapat direncanakan. 2. Rektor menginstruksikan Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) untuk melakukan kajian peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 3. LPMPP mengkaji dan merumuskan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 4. LPMPP mengajukan rumusan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rumusan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 6. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengajukan hasil kajiannya terhadap rumusan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa kepada Rektor. 7. Rektor mengusulkan rumusan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa kepada senat akademik universitas untuk memperoleh pertimbangan dan persetujuan. 8. Senat akademik universitas menyetujui peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 9. Rektor menetapkan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 644

		10. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyosialisasikan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa kepada seluruh fakultas/ sekolah 11. Dekan fakultas/ sekolah menetapkan implementasi peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa pada seluruh Prodi yang dikelolanya di bawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 12. Kaprodi menyosialisasikan penetapan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa kepada sivitas akademika (dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa)
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Senat Akademik Universitas. 3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Dekan Fakultas/Sekolah. 5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/ Sekolah. 6. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim pengkaji peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 2. Berita acara dan notulensi kegiatan pengkajian dan perumusan peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 3. Berita acara dan notulensi persetujuan senat akademik universitas terhadap peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa. 4. SK rektor mengenai peningkatan standar luaran penelitian mahasiswa.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 645

4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tTentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Peyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 646

		19. Keputusan Rektor Unhas No. 10438/UN4.1/KEP/2023 Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkup Unhas. 20. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 647

5.14 MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN DOSEN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan yang harus dipenuhi oleh pihak terkait sesuai kualifikasinya masing-masing dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian hasil dan luaran penelitian dosen.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah penetapan standar penilaian hasil dan luaran penelitian dosen yang berlaku ketika standar tersebut pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian; 3. Standar penilaian luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian; 4. Penetapan standar penilaian luaran penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian hasil dan luaran penelitian sehingga standar penilaian hasil dan luaran penelitian dinyatakan berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 648

		5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristik) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 6. Penilaian luaran penelitian dosen adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas menetapkan tim perumus standar penilaian luaran penelitian dosen, dengan melibatkan dewan riset Unhas, <i>reviewer</i>, dan peneliti senior. 2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM Unhas. 3. Tim perumus mempelajari dan menyelaraskan berbagai kebijakan, peraturan terkait penelitian, Rencana Strategis (Renstra) penelitian, peta jalan penelitian Unhas, peta jalan penelitian fakultas/ sekolah dan Indikator Kinerja Utama (IKU) bidang penelitian, sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan standar penilaian luaran penelitian dosen. 4. Tim perumus melakukan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i> untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kesesuaian antara proposal dengan laporan hasil penelitian dosen. 5. Tim perumus menyusun draf penilaian luaran penelitian dosen. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai draf penilaian luaran penelitian untuk mendapatkan kesepakatan. 7. Ketua tim perumus menetapkan standar penilaian luaran penelitian, dan selanjutnya menjadi acuan bagi para <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM Unhas. 2. Dewan Riset Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 649

		3. <i>Reviewer</i>. 4. Ketua Tim Peneliti.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra) penelitian Unhas. 2. Panduan penelitian Unhas. 3. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 4. <i>Roadmap</i> penelitian fakultas/ sekolah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Renstra Unhas, 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 10. Panduan Penelitian Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 650

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pelaksanaan standar penilaian penelitian dosen bagi <i>reviewer</i> dalam menilai kesesuaian antara luaran yang dijanjikan pada proposal penelitian dengan capaian yang diperoleh saat laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian dosen.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian; 3. Standar penilaian luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian; 4. Pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh <i>reviewer</i> untuk menilai kesesuaian antara luaran penelitian dengan luaran yang dijanjikan dalam proposal. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/ atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 651

		penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan 2 dua orang <i>reviewer</i> untuk menilai luaran penelitian dosen. 2. Dalam melakukan penilaian, <i>reviewer</i> berpedoman kepada kriteria penilaian yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Penilaian dituangkan dalam formulir penilaian hasil dan luaran penelitian, dan selanjutnya ditandatangani oleh <i>reviewer</i>. 4. Hasil penilaian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa panduan penilaian luaran penelitian dosen: 1. Formulir penilaian hasil dan luaran penelitian. 2. Panduan penilaian hasil dan luaran penelitian. 3. Surat Keputusan (SK) rim <i>reviewer</i>.
8.	Referensi	1. Renstra Unhas 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 3. Roadmap Penelitian Fakultas/ Sekolah. 4. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 652

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan evaluasi capaian luaran penelitian dosen untuk memenuhi target kinerja bidang penelitian Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah evaluasi hasil dan luaran penelitian dosen.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian; 3. Standar penilaian luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian; 4. Evaluasi standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 653

		penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim untuk melakukan evaluasi penilaian luaran penelitian dosen. 2. Dalam melakukan evaluasi, tim berpedoman kepada standar evaluasi penilaian luaran yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Hasil evaluasi dituangkan dalam formulir evaluasi penilaian luaran penelitian, dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil evaluasi penilaian luaran penelitian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses tindak lanjut (tahap pengendalian).
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. Dewan Riset Unhas. 3. <i>Reviewer</i> internal Unhas
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim evaluasi. 2. Rekapitulasi pelaksanaan penilaian luaran penelitian dosen.
8.	Referensi	1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 3. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas/ Sekolah. 4. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 654

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pengendalian standar penilaian hasil dan luaran penelitian dosen untuk menghasilkan tindakan koreksi terhadap hasil dan luaran yang belum memenuhi standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah kegiatan pengendalian standar penilaian hasil dan luaran penelitian dosen standar, prinsip dan kriteria yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian; 3. Standar penilaian luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian; 4. Pengendalian standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan luaran yang disampaikan pada laporan akhir penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 655

		5. Rapat Tinjauan Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian dosen, dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. 6. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPPM Unhas membentuk tim pengendalian standar penilaian luaran penelitian dosen. 2. Ketua LPPM Unhas setelah menerima laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian dosen, menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen. Dalam rapat tinjauan manajemen, Ketua LPPM membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian luaran penelitian dosen untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar. 3. Ketua LPPM menugaskan tim pengendali untuk memantau hasil keputusan rapat tinjauan manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Ketua LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. Dewan Riset Unhas. 3. Tim pengendalian standar penilaian luaran penelitian dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim pengendalian. 2. Berita acara dan notulensi rapat tinjauan manajemen.
8.	Referensi	1. Renstra Unhas. 2. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 656

3. *Roadmap* Penelitian Fakultas/ Sekolah.

4. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 657

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Meningkatkan standar penilaian luaran penelitian dosen setelah satu siklus berakhir dan memotivasi unit unit kerja yang berkaitan dengan standar penilaian luaran penelitian dosen agar terus menerus melakukan peningkatan mutu.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah peningkatan standar penilaian hasil dan luaran penelitian yang dijadikan acuan dalam peningkatan standar penilaian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian; 3. Standar penilaian luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian; 4. Peningkatan standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 658

		dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian luaran penelitian; 5. Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian dosen, dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. 6. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim peningkatan standar penilaian luaran penelitian dosen, yang terdiri atas dewan riset, peneliti senior, dan <i>reviewer</i> internal Unhas. 2. Tim peningkatan standar penilaian luaran penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan manajemen melakukan revisi terhadap isi standar penilaian luaran penelitian dosen sehingga menjadi standar penilaian luaran penelitian dosen yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. Dewan Riset Unhas. 3. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim pengkaji peningkatan standar luaran penelitian dosen. 2. Standar penilaian penelitian Unhas. 3. Dokumen notulensi hasil rapat tinjauan manajemen. 4. Berita acara dan notulensi kegiatan pengkajian dan perumusan peningkatan standar luaran penelitian dosen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 659

2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
7. Permenrsitekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Renstra Unhas.
9. *Roadmap* Penelitian Unhas.
10. *Roadmap* Penelitian Fakultas/ Sekolah.
11. Panduan Penelitian Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 660

5.15 MANUAL MUTU STANDAR UNSUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan pedoman untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah penetapan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang berlaku ketika standar tersebut pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar unsur penilaian PkM adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam melakukan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan; 3. Penetapan standar unsur penilaian PkM adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM sehingga standar tersebut dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 661

		diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang. 5. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian dan ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas menetapkan tim perumus standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM, dengan melibatkan dewan riset Unhas, <i>reviewer</i>, dan peneliti senior. 2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM Unhas. 3. Tim perumus standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM kepada masyarakat mempelajari berbagai kebijakan, peraturan terkait pengabdian kepada masyarakat, serta Rencana Strategis (Renstra) PkM sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan standar penilaian luaran dan hasil pengabdian kepada masyarakat. 4. Tim perumus melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kesesuaian antara proposal dengan laporan hasil PkM. 5. Tim perumus menyusun draf unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai draf penilaian laporan hasil PkM untuk mendapatkan kesepakatan. 7. Ketua tim perumus menetapkan unsur standar penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan, dan selanjutnya menjadi acuan bagi para <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM Unhas. 2. Dewan Riset Unhas. 3. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 662

		2. <i>Roadmap</i> PkM Unhas. 3. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas/ Sekolah yang masih berlaku. 4. SK tim perumus.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Renstra Unhas. 8. <i>Roadmap</i> PkM Unhas. 9. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas/ Sekolah. 10. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 663

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melaksanakan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan terhadap kesesuaian antara hasil yang dijanjikan pada proposal dengan hasil yang telah dicapai pada saat laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah pelaksanaan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar unsur penilaian PkM adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam melakukan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan; 3. Pelaksanaan standar unsur penilaian PkM adalah kegiatan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM oleh <i>reviewer</i> yang memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 664

		diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 5. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian atau PkM disampaikan.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan dua orang <i>reviewer</i> untuk menilai proses, hasil, dan luaran PkM. 2. Dalam melakukan penilaian, <i>reviewer</i> berpedoman kepada standar unsur penilaian yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. 3. Penilaian dituangkan dalam formulir penilaian standar unsur hasil PkM dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil penilaian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa panduan penilaian luaran penelitian dosen: 1. Formulir penilaian hasil dan luaran PkM. 2. Panduan penilaian hasil PkM. 3. SK tim <i>Reviewer</i>.
8.	Referensi	Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 665

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan pedoman dalam melakukan evaluasi standar unsur penilaian hasil kegiatan dan luaran PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar unsur penilaian PkM adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam melakukan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. 3. Evaluasi standar unsur penilaian PkM adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas terhadap pemenuhan unsur penilaian edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan oleh <i>reviewer</i> dalam menilai kesesuaian antara proses, hasil, dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian PkM, dengan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 666

		syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 5. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian atau PkM disampaikan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim untuk melakukan evaluasi pemenuhan unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM. 2. Dalam melakukan evaluasi, tim berpedoman kepada standar evaluasi standar unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan dalam penilaian proses, hasil, dan luaran PkM. 3. Hasil evaluasi dituangkan dalam formulir evaluasi unsur penilaian PkM. 4. Hasil evaluasi diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim evaluasi standar. 2. Rekapitulasi pelaksanaan evaluasi pemenuhan standar unsur penilaian hasil dan luaran PkM dosen.
8.	Referensi	Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 667

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan panduan pengendalian standar unsur penilaian hasil dan luaran penelitian dosen untuk menghasilkan tindakan koreksi terhadap hasil dan luaran yang belum memenuhi standar.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah kegiatan pengendalian standar unsur penilaian hasil dan luaran penelitian dosen standar, prinsip dan kriteria yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar unsur penilaian PkM adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam melakukan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. 3. Pengendalian standar unsur penilaian PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian pemenuhan unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan dalam menilai proses, hasil, dan luaran PkM. 4. Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian dosen, dipimpin



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 668

		langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/ atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan lembaga yang berwenang. 6. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat laporan akhir PkM yang disampaikan.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPPM Unhas membentuk tim pengendalian standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM. 2. Ketua LPPM Unhas setelah menerima laporan hasil evaluasi pelaksanaan Standar penilaian luaran penelitian dosen, menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen. Dalam rapat tinjauan manajemen, Ketua LPPM membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian luaran penelitian dosen untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar. 3. Ketua LPPM menugaskan tim pengendali untuk memantau hasil keputusan rapat tinjauan manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Ketua LPPM. 4. Hasil tim pengendalian dapat berupa kebijakan, peraturan, dan atau prosedur.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. Tim Pengendali Standar Penilaian Luaran PkM Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim pengendali. 2. Berita acara dan notulensi rapat tinjauan manajemen.
8.	Referensi	Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan setiap tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 669

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Meningkatkan standar unsur penilaian PkM setelah satu siklus berakhir dan memotivasi unit unit kerja yang berkaitan dengan standar unsur penilaian PkM agar terus menerus melakukan peningkatan mutu.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mengandung langkah-langkah peningkatan terhadap pelaksanaan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar unsur penilaian PkM adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam melakukan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM, yaitu: edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. 3. Peningkatan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM. 4. Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar unsur penilaian PkM dipimpin langsung oleh



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 670

		pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. 5. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/ atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan lembaga yang berwenang. 6. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian atau PkM disampaikan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim peningkatan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang terdiri atas dewan riset, peneliti senior, dan <i>reviewer</i> internal Unhas. 2. Tim peningkatan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM berdasarkan hasil rapat tinjauan manajemen melakukan revisi terhadap isi standar unsur penilaian PkM sehingga menjadi standar unsur penilaian PkM yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. 3. Hasil kerja tim peningkatan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM berupa standar penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang dapat meningkatkan kualitas PkM Unhas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Surat Keputusan (SK) tim pengkaji peningkatan standar unsur penilaian proses, hasil, dan luaran PkM. 2. Berita acara dan notulensi rapat tinjauan manajemen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 671

5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
7. Renstra Unhas.
8. *Roadmap* PkM Unhas.
9. *Roadmap* PkM Fakultas/ Sekolah.
10. Panduan PkM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 672

5.16 MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian hasil PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penilaian hasil PkM pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian atau PkM. 3. Standar penilaian hasil dan luaran PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM. 4. Penetapan standar penilaian hasil dan luaran PkM adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian hasil dan luaran penelitian sehingga



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 673

		standar penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM dinyatakan berlaku. 5. Pelaksanaan standar penilaian hasil dan luaran PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh reviewer untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran penelitian dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal. 6. Evaluasi standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir PkM. 7. Pengendalian standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir. 8. Peningkatan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil dan luaran penelitian atau PkM. 9. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Ristek BRIN bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 10. Penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian atau PkM disampaikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim perumus standar penilaian hasil dan luaran PkM, dengan melibatkan dewan riset Unhas, <i>reviewer</i>, dan peneliti senior.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 674

		2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM Unhas. 3. Tim perumus standar penilaian hasil PkM mempelajari berbagai kebijakan, peraturan terkait PkM, serta Rencana Strategis (Renstra) Penelitian dan PkM sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan standar penilaian luaran dan hasil PkM. 4. Tim perumus melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kesesuaian antara proposal dengan laporan hasil PkM. 5. Tim perumus menyusun draf penilaian hasil PkM. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai draft penilaian laporan PkM untuk mendapatkan kesepakatan. 7. Ketua tim perumus menetapkan standar penilaian hasil PkM dan selanjutnya menjadi acuan bagi para <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Dosen yang telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang. 3. Dewan Riset.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas. 2. Panduan PkM Unhas. 3. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 4. Renstra penelitian Unhas. 5. Formulir penetapan standar penilaian hasil PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 675

6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
8. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
9. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
10. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 676

MANUAL PELAKSANAAN

1	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2	Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melaksanakan penilaian hasil PkM, untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan pada proposal dengan hasil dan luaran yang telah dicapai pada saat laporan akhir penelitian atau PkM.
3	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini menjadi pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melakukan penilaian hasil PkM.
4	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian atau PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian PkM. 3. Standar penilaian hasil PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil PkM. 4. Penetapan standar penilaian hasil PkM adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian hasil PkM sehingga standar penilaian hasil PkM dinyatakan berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 677

		5. Pelaksanaan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh reviewer untuk menilai kesesuaian antara hasil PkM dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal. 6. Evaluasi standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian. 7. Pengendalian standar penilaian PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir. 8. Peningkatan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil PkM. 9. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang. 10. Penilaian hasil PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan dua orang <i>reviewer</i> untuk menilai hasil PkM. 2. Dalam melakukan penilaian, <i>reviewer</i> berpedoman kepada standar penilaian yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Penilaian dituangkan dalam formulir penilaian hasil PkM dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil penilaian diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 678

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Dosen yang telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. Panduan PkM Unhas. 3. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 4. Rencana Strategis (Renstra) penelitian Unhas. 5. Formulir penilaian hasil PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Statuta Unhas Tahun 2015. 9. Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 10. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024. 11. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 679

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi standar penilaian hasil PkM, sehingga dapat mengetahui kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual evaluasi penilaian hasil PkM menjadi pedoman bagi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dalam menetapkan kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang telah dicapai pada saat penyampaian laporan akhir yang disampaikan oleh ketua tim. Hasil evaluasi ini akan menjadi masukan dalam melakukan pengendalian standar penilaian hasil PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian atau PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian PkM. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 680

4. Penetapan standar penilaian hasil PkM adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian hasil PkM sehingga standar penilaian hasil PkM dinyatakan berlaku.
5. Pelaksanaan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh *reviewer* untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran penelitian dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal.
6. Evaluasi standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian.
7. Pengendalian standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir.
8. Peningkatan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil PkM.
9. *Reviewer* adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM, dengan syarat telah mengikuti *Training of Trainers* (ToT) *reviewer* yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
10. Penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 681

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim untuk melakukan evaluasi penilaian hasil PkM. 2. Dalam melakukan evaluasi, tim berpedoman kepada standar evaluasi penilaian hasil yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Hasil evaluasi dituangkan dalam formulir evaluasi penilaian hasil PkM dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil evaluasi penilaian hasil PkM diserahkan kepada staf LPPM untuk diproses lebih lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Dosen yang telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan lembaga yang berwenang.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan penelitian Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 3. <i>Roadmap</i> PkM Unhas yang masih berlaku. 4. Formulir yang berisi hasil penilaian hasil PkM dari masing-masing <i>reviewer</i>. 5. Formulir evaluasi penilaian hasil PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Rencana Strategis (Renstra) Unhas Tahun 2020-2024. 9. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 682

10. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 683

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian standar penilaian hasil PkM, untuk menghasilkan tindakan koreksi terhadap penyimpangan atau ketidaksesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang telah dicapai pada saat penyampaian laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk kegiatan pengendalian standar penilaian hasil PkM agar sesuai dengan standar, prinsip dan kriteria yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian atau PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian PkM. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil PkM. 4. Penetapan standar penilaian hasil PkM adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 684

		mengesahkan standar penilaian hasil dan luaran penelitian sehingga standar penilaian hasil PkM dinyatakan berlaku. 6. Pelaksanaan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh <i>reviewer</i> untuk menilai kesesuaian antara hasil PkM dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal. 7. Evaluasi standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir PkM. 8. Pengendalian standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir. 9. Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar unsur penilaian PkM, dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. 10. Peningkatan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil PkM. 11. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian atau PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang. 12. Penilaian hasil PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas membentuk tim pengendalian standar penilaian hasil PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 685

		2. Ketua LPPM Unhas setelah menerima laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian hasil pkm, menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen. dalam rapat tinjauan manajemen, Ketua LPPM membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian hasil PkM untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar. 3. Ketua LPPM menugaskan tim pengendali untuk memantau hasil keputusan rapat tinjauan manajemen dan melaporkan hasilnya kepada Ketua LPPM. 4. Hasil tim pengendalian dapat berupa kebijakan, peraturan, dan atau prosedur.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM Unhas. 2. Tim pengendali. 3. Dewan Riset Unhas. 4. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian standar. 2. Formulir pengendalian standar. 3. Formulir hasil pengendalian standar. 4. Berita acara dan notulensi rapat tinjauan manajemen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Rencana Strategi (Renstra) Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 686

8. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.

9. Panduan Penelitian Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 687

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam peningkatan standar penilaian hasil PkM, sehingga menghasilkan standar penilaian hasil PkM yang berkualitas dari waktu ke waktu.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar penilaian hasil PkM dijadikan acuan dalam peningkatan standar penilaian hasil PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian PkM. 3. Standar penilaian hasil PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil PkM. 4. Penetapan standar penilaian hasil PkM adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian hasil PkM sehingga standar penilaian hasil PkM dinyatakan berlaku.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 688

		5. Pelaksanaan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh <i>reviewer</i> untuk menilai kesesuaian antara hasil PkM dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal. 6. Evaluasi standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian. 7. Pengendalian standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir. 8. Peningkatan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil PkM. 9. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang. 10. Penilaian hasil PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian atau PkM disampaikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim peningkatan standar penilaian hasil PkM yang terdiri atas dewan riset dan <i>reviewer</i> internal Unhas. 2. Tim peningkatan standar penilaian hasil PkM berdasarkan hasil rapat tinjauan manajemen melakukan revisi terhadap isi standar unsur penilaian PkM sehingga menjadi standar unsur penilaian PkM yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. 3. Hasil kerja tim peningkatan standar penilaian hasil dan luaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 689

		penelitian atau PkM berupa standar penilaian hasil PkM yang dapat meningkatkan kualitas PkM Unhas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM Unhas. 2. Dewan Riset Unhas. 3. Peneliti senior Unhas. 4. <i>Reviewer</i> internal Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Standar penilaian hasil PkM Unhas. 2. Formulir peningkatan standar penilaian hasil PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Rencana Strategis (Renstra) Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 690

5.17 MANUAL MUTU STANDAR PENILAIAN LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian luaran pengabdian kepada masyarakat (PkM).
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar penilaian hasil dan luaran PkM pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar penilaian luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. 2. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 3. Penilaian luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan. 4. Tim pelaksana PkM adalah tim dosen yang melaksanakan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 691

		aktifitas PkM.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim perumus standar penilaian luaran PkM, dengan melibatkan dewan riset Unhas, <i>reviewer</i>, dan peneliti senior. 2. Tim perumus diketuai oleh Ketua LPPM Unhas. 3. Tim perumus standar penilaian dan luaran PkM mempelajari berbagai kebijakan, peraturan terkait penilaian luaran PkM, serta Renstra PkM sebagai acuan dan bahan pertimbangan dalam menetapkan standar penilaian luaran PkM. 4. Tim perumus melakukan FGD untuk membahas aspek-aspek yang perlu menjadi penilaian dalam menetapkan kesesuaian antara proposal dengan luaran PkM. 5. Tim perumus menyusun draf penilaian luaran PkM. 6. Masing-masing anggota tim memberikan pandangan mengenai draft penilaian laporan hasil dan luaran PkM untuk mendapatkan kesepakatan. 7. Ketua tim perumus menetapkan standar penilaian luaran PkM, dan selanjutnya menjadi acuan bagi para <i>reviewer</i> untuk melakukan penilaian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Sekretaris LPPM. 3. Peneliti senior. 4. Dosen yang telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Ristek BRIN bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 5. Dewan Riset.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM Unhas. 3. Rencana Strategis (Renstra) penelitian Unhas. 4. Berita acara penetapan standar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 692

8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 693

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melaksanakan penilaian luaran PkM dalam melakukan penilaian kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan pada proposal dengan luaran yang telah dicapai pada saat laporan akhir PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini menjadi pedoman bagi <i>reviewer</i> dalam melakukan penilaian luaran PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. 2. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran PkM, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 3. Penilaian luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan. 4. Laporan akhir PkM adalah laporan yang disusun oleh tim



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 694

		pelaksana setelah melaksanakan PkM sesuai dengan perencanaan pada proposal yang juga memuat status luaran yang dijanjikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas menugaskan dua orang <i>reviewer</i> untuk menilai luaran PkM. 2. Dalam melakukan penilaian, <i>reviewer</i> berpedoman kepada standar penilaian yang telah ditetapkan oleh LPPM Unhas. 3. Penilaian dituangkan dalam formulir penilaian luaran PkM, dan selanjutnya ditandatangani. 4. Hasil penilaian diserahkan kepada staf LPPM untuk dilakukan analisis. 5. LPPM membuat laporan tahunan capaian luaran PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM 2. Sekretaris LPPM 3. Dosen yang telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Ristek BRIN bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Renstra penelitian Unhas. 4. Formulir penilaian luaran PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 695

		2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 696

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan evaluasi standar penilaian luaran PkM, sehingga dapat mengetahui kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan luaran yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual <i>Evaluasi</i> penilaian luaran PkM menjadi pedoman bagi LPPM dalam mengevaluasi kesesuaian antara luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang telah dicapai pada saat penyampaian laporan akhir yang disampaikan oleh Ketua Tim. Hasil evaluasi ini akan menjadi masukan dalam melakukan pengendalian standar penilaian luaran PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. 2. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran PkM, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Ristek BRIN bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 3. Penilaian luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 697

		hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan. 4. Laporan akhir PkM adalah laporan yang disusun oleh tim pelaksana setelah melaksanakan PkM sesuai dengan perencanaan pada proposal yang juga memuat status luaran yang dijanjikan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas menetapkan tim untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian luaran PkM yang telah dilakukan oleh <i>reviewer</i>. 2. Dalam melakukan evaluasi, tim berpedoman kepada standar evaluasi penilaian luaran PkM. 3. Mempelajari hasil evaluasi berdasarkan penilaian <i>reviewer</i> terhadap kesesuaian antara luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang telah dicapai pada saat laporan akhir disampaikan oleh Ketua Tim Penelitian dan PkM. 4. Tim melakukan analisis data penilaian luaran PkM dan menilai kesesuaian dan penyimpangan yang ditemukan. 5. Tim membuat laporan evaluasi luaran PkM. 6. Laporan disampaikan kepada Ketua LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Sekretaris LPPM. 3. Tim Evaluasi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Formulir penilaian luaran PkM. 4. Formulir evaluasi luaran PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 698

		Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 699

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melakukan pengendalian standar penilaian luaran PkM, untuk menghasilkan tindakan koreksi terhadap penyimpangan atau ketidaksesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan luaran yang telah dicapai pada saat penyampaian laporan akhir.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk kegiatan pengendalian standar penilaian luaran PkM agar sesuai dengan standar, prinsip dan kriteria yang ditetapkan oleh LPPM Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. 2. Penilaian luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan. 3. Tindakan koreksi adalah rencana tindakan yang ditetapkan oleh pemangku kepentingan terhadap penyimpangan atau ketidaksesuaian yang ditemukan berdasarkan hasil evaluasi.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM menerima laporan evaluasi luaran PkM dari tim evaluasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 700

		2. Ketua LPPM membentuk tim untuk mempelajari hasil evaluasi luaran PkM dan menyusun draft tindakan koreksi Jika terjadi ketidaksesuaian, untuk mengatasi permasalahan atau penyimpangan yang terjadi. 3. Ketua LPPM Unhas membuat rapat tinjauan manajemen yang mengundang dewan riset, peneliti senior, dewan etik riset, pusat penelitian, pusat unggulan ,dan reviewer 4. Ketua LPPM memaparkan draft tindakan koreksi yang akan dilakukan untuk mendapatkan masukan 5. Penetapan tindakan koreksi yang akan dikerjakan dapat berupa kebijakan, peraturan, dan atau prosedur.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Sekretaris LPPM. 3. Dewan Riset. 4. Dewan Etik Riset. 5. Peneliti Senior. 6. Pusat-pusat Penelitian. 7. Pusat-pusat unggulan. 8. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Formulir permintaan tindakan koreksi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unha. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 701

6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
9. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 702

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam peningkatan standar penilaian luaran PkM, sehingga menghasilkan standar penilaian luaran PkM yang berkualitas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar penilaian luaran PkM dijadikan acuan dalam peningkatan standar penilaian luaran PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar penilaian luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. 2. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/ atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers (ToT) reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Ristek BRIN bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 3. Penilaian luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM menerima laporan evaluasi luaran PkM dari tim Evaluasi 2. Ketua LPPM membentuk tim untuk mempelajari hasil evaluasi luaran PkM dan menyusun draf tindakan peningkatan pada luaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 703

		PkM yang telah mencapai standar yang ditetapkan. 3. Ketua LPPM Unhas membuat rapat tinjauan manajemen yang mengundang dewan riset, peneliti senior, dewan etik riset, pusat penelitian, pusat unggulan, dan <i>reviewer</i>. 4. Ketua LPPM memaparkan draf tindakan peningkatan yang akan dilakukan untuk mendapatkan masukan. 5. Penetapan tindakan peningkatan standar penilaian luaran PkM yang akan dikerjakan dapat berupa kebijakan, peraturan, dan atau prosedur.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua LPPM. 2. Sekretaris LPPM. 3. Dewan Riset. 4. Dewan Etik Riset 5. Peneliti senior. 6. Pusat-pusat penelitian. 7. Pusat-pusat unggulan. 8. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 3. Formulir tindakan peningkatan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 704

		7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 705

MANUAL - 6

**STANDAR KOMPETENSI DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN,
PENELITI, DAN PELAKSANA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 706

6.1 MANUAL MUTU STANDAR KUALIFIKASI DAN KECUKUPAN AKADEMIK DOSEN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan kriteria/ tolak ukur kualifikasi akademik dan kecukupan dosen dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika kualifikasi akademik dan kecukupan dosen akan ditetapkan guna memenuhi standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2. Kualifikasi akademik dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi dosen pada suatu jenjang pendidikan. 3. Kompetensi dan kualifikasi dosen adalah kriteria minimal dosen agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa. 4. Kecukupan dosen adalah jumlah minimal dosen yang harus dipenuhi pada suatu jenjang pendidikan berdasarkan rasio dosen : mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 707

		5. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada satu perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. 6. Dosen tidak tetap adalah dosen yang menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memutuskan pembentukan tim penyusun standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) membentuk tim penyusun standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 3. Rektor menetapkan tim penyusun standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 4. Rektor atas usul Ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Unhas. 6. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draf standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Unhas. 7. Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Dekan yang relevan dan Kaprodi dalam mengkaji draf standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 708

		9. Tim menyerahkan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen kepada rektor melalui Ketua LPMPP. 10. Rektor menyampaikan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen ke senat Unhas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan. 11. Apabila ada revisi/ perbaikan dari senat, draf standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat. 12. Ketua senat menyetujui standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang akan diimplementasikan di lingkungan Unhas. 13. Rektor menetapkan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen melalui peraturan rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua Senat Unhas. 3. Ketua LPMPP. 4. Wakil Dekan. 5. Kaprodi. 6. Tim penyusun standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa data hasil audit capaian standar penilaian pembelajaran sebagai <i>based line</i> standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 709

- No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 710

MANUAL PELAKSANAAN

1	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar kualifikasi akademik dan kecukupan dosen dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika dilaksanakan rekrutmen dan seleksi dosen, serta pengembangan kualifikasi dan kompetensi/ keterampilan dosen guna memenuhi standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2. Kualifikasi akademik dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi dosen pada suatu jenjang pendidikan. 3. Kompetensi dan kualifikasi dosen adalah kriteria minimal dosen agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa. 4. Kecukupan dosen adalah jumlah minimal dosen yang harus dipenuhi pada suatu jenjang pendidikan berdasarkan rasio dosen : mahasiswa. 5. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada satu perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 711

		6. Dosen tidak tetap adalah dosen yang menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Rektor menetapkan target kualifikasi dan kecukupan akademik dosen sebagai indikator kinerja dan sasaran mutu universitas yang harus dicapai. 2. Rektor membuat kontrak kinerja dengan fakultas dan sekolah pascasarjana yang memuat target kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 3. Dekan fakultas atau sekolah pascasarjana menetapkan indikator kinerja dan sasaran mutu tingkat fakultas atau sekolah yang memuat target kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 4. Dekan fakultas atau sekolah pascasarjana membuat kontrak kinerja atau sasaran mutu dengan departemen/program studi yang memuat target kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 5. Ketua Departemen/ Kaprodi menyampaikan kepada dekan terkait indikator kinerja dan sasaran mutu pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen 6. Prodi, fakultas, dan sekolah mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 7. Prodi membuat laporan indikator kinerja dan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada dekan. 8. Dekan membuat laporan indikator kinerja dan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada rektor. 9. Dekan menyampaikan kepada rektor tentang indikator dan sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 712

		10. Rektor mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan dosen dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPMPP sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua Senat Universitas. 3. Ketua LPMPP. 4. Wakil Dekan. 5. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen kontrak kinerja dekan dan rektor.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 713

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2. Kualifikasi akademik dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi dosen pada suatu jenjang pendidikan. 3. Kompetensi dan kualifikasi dosen adalah kriteria minimal dosen agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa. 4. Kecukupan dosen adalah jumlah minimal dosen yang harus dipenuhi pada suatu jenjang Pendidikan berdasarkan rasio dosen : mahasiswa. 5. Auditor mutu adalah seseorang atau lebih dengan keahlian dan pengalaman pelatihan teknis yang memadai sebagai auditor.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 714

5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) melaksanakan pelatihan auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap prodi, fakultas/sekolah, dan universitas. 2. Ketua LPMPP melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan. 3. Ketua LPMPP atas persetujuan rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di tingkat program studi, fakultas/sekolah, dan universitas. 4. Rektor menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di tingkat program studi, fakultas/ sekolah, dan universitas. 5. Tim auditor mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen setiap program studi dari fakultas dan sekolah. 6. Tim auditor menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di tingkat program studi, fakultas serta sekolah. 7. Tim auditor melakukan evaluasi pencapaian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di tingkat program studi, fakultas, serta sekolah. 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di tingkat program studi, fakultas, serta sekolah. 9. Tim auditor menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar dosen dan tenaga kependidikan di tingkat program studi dan fakultas serta sekolah.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Tim Auditor.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman audit mutu internal.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 715

8. Referensi

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024
11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 716

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam mengendalikan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di lingkup Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar kualifikasi akademik dan kecukupan dosen terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2. Kualifikasi akademik dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi dosen pada suatu jenjang pendidikan. 3. Kompetensi dan kualifikasi dosen adalah kriteria minimal dosen agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa. 4. Kecukupan dosen adalah jumlah minimal dosen yang harus dipenuhi pada suatu jenjang pendidikan berdasarkan rasio dosen : mahasiswa. 5. Tindakan koreksi adalah rencana tindakan yang ditetapkan oleh



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 717

		pemangku kepentingan terhadap penyimpangan atau ketidaksesuaian yang ditemukan berdasarkan hasil evaluasi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Rektor memerintahkan Ketua LPMPP membentuk tim pengendalian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen sebagai tindak lanjut evaluasi standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 2. Ketua LPMPP membentuk tim pengendalian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 3. Ketua LPMPP mengusulkan tim pengendalian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 4. Rektor menetapkan SK tim Pengendalian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 5. Rektor atas usul Ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang baru. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen di tingkat program studi, fakultas, sekolah, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan dan melakukan kajian butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun draf tindak lanjut butir standar: a. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. 9. Tim menyampaikan rekomendasi hasil kajian dan draf tindak lanjut kepada ketua LPMPP. 10. Ketua LPMPP menyampaikan hasil kepada rektor. 11. Rektor membuat rapat tinjauan manajemen untuk membahas kajian dan rencana tindak lanjut standar yang belum tercapai. 12. Rektor menetapkan tindakan koreksi yang akan dikerjakan untuk butir standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang belum tercapai.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 718

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Tim pengendalian.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa data hasil evaluasi capaian standar standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen sebagai <i>based line</i> standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 719

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam meningkatkan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen secara berkelanjutan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen telah selesai dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2. Kualifikasi akademik dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi dosen pada suatu jenjang pendidikan. 3. Kompetensi dan kualifikasi dosen adalah kriteria minimal dosen agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa. 4. Kecukupan dosen adalah jumlah minimal dosen yang harus dipenuhi pada suatu jenjang pendidikan berdasarkan rasio dosen : mahasiswa.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memerintahkan LPMPP membentuk tim pengkaji peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 720

2. LPMPP membentuk tim pengkaji peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
3. LPMPP mengusulkan tim peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen untuk ditetapkan dalam SK.
4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
6. Tim membuat draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
7. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
8. LPMPP mengusulkan draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui Wakil Rektor bidang akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi untuk ditetapkan.
9. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
10. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru.
11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen.
12. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi melakukan sosialisasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 721

		terkait peningkatan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen ke seluruh unit-unit.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi Ketua LPMPP. 4. Tim perumusan peningkatan standar.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses peningkatan standar standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen, dibutuhkan data hasil evaluasi capaian standar standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen sebagai <i>based line</i> standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 722

		11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 723

6.2 MANUAL MUTU STANDAR KOMPETENSI DOSEN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan kriteria/ tolak ukur kompetensi dosen dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kompetensi dosen akan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan 2. Kompetensi pedagogik dosen adalah kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran peserta didik. 3. Kompetensi kepribadian dosen adalah bagaimana seorang dosen bertindak sesuai dengan norma agama, norma hukum, norma sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia. 4. Kompetensi sosial dosen adalah kemampuan seorang dosen dalam berkomunikasi dengan peserta didik dan lingkungan. 5. Kompetensi profesional dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang dosen agar ia dapat melaksanakan tugas tridarma dengan berhasil.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 724

5. Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memutuskan pembentukan tim penyusun standar kompetensi dosen. 2. Ketua LPMPP membentuk tim penyusun standar kompetensi dosen. 3. Rektor menetapkan tim penyusun standar kompetensi dosen. 4. Rektor atas usul Ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar kompetensi dosen. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pembelajaran oleh lembaga sertifikasi nasional maupun internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Unhas. 6. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draf standar kompetensi dosen yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pendidikan oleh lembaga sertifikasi nasional dan/atau internasional serta peraturan-peraturan yang berlaku di Unhas. 7. Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan para Wakil Dekan yang relevan dan Kaprodi dalam mengkaji draf standar kompetensi dosen yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar kompetensi dosen. 9. Tim menyerahkan standar kompetensi dosen kepada rektor melalui Ketua LPMPP. 10. Rektor menyampaikan standar kompetensi dosen ke senat Unhas untuk dikaji dan disetujui untuk diterapkan. 11. Apabila ada revisi/ perbaikan dari senat, draf standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat. 12. Ketua senat menyetujui standar kompetensi dosen yang akan diimplementasikan di lingkungan Unhas. 13. Rektor menetapkan standar kompetensi dosen melalui peraturan Rektor.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor dan Para Wakil Rektor. 2. Ketua Senat Universitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 725

		3. Sekretaris Universitas. 4. Direktur SDM. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 7. Kaprodi. 8. Tim penyusun standar kompetensi dosen.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses penetapan standar standar kompetensi dosen, dibutuhkan: 1. Rencana Strategis (Renstra) Unhas. 2. Aturan Kepegawaian Unhas.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 726

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar kompetensi dosen dalam lingkup Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika dilaksanakan untuk mengembangkan kompetensi/ keterampilan dosen guna memenuhi standar kompetensi dosen.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 2. Kompetensi pedagogik dosen adalah kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran peserta didik. 3. Kompetensi kepribadian dosen adalah bagaimana seorang dosen bertindak sesuai dengan norma agama, norma hukum, norma sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia. 4. Kompetensi sosial dosen adalah kemampuan seorang dosen dalam berkomunikasi dengan peserta didik dan lingkungan. 5. Kompetensi profesional dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang dosen agar ia dapat melaksanakan tugas tridarma dengan berhasil.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 727

		- Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. - Sasaran mutu adalah target mutu yang ingin dicapai dalam sebuah instansi dalam jangka waktu tertentu.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	- Rektor menetapkan indikator kompetensi dosen sebagai indikator kinerja dan sasaran mutu universitas yang harus dicapai. - Rektor membuat kontrak kinerja dengan fakultas dan sekolah pascasarjana yang memuat target kompetensi dosen. - Dekan menetapkan indikator kinerja dan sasaran mutu tingkat fakultas atau sekolah yang memuat target kompetensi dosen. - Dekan membuat kontrak kinerja atau sasaran mutu dengan departemen/ prodi yang memuat target kompetensi dosen. - Ketua Departemen/ Kaprodi menyampaikan kepada dekan terkait indikator kinerja dan sasaran mutu pelaksanaan standar kompetensi dosen. - Prodi, fakultas, dan sekolah mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar kompetensi dosen. - Prodi membuat laporan indikator kinerja dan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi dosen secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada dekan. - Dekan membuat laporan indikator kinerja dan capaian sasaran mutu dalam rangka pelaksanaan setiap butir dalam standar kompetensi dosen secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada rektor. - Dekan menyampaikan kepada rektor tentang indikator dan sasaran mutu unit kerjanya dalam pelaksanaan standar kompetensi dosen. - Rektor mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar kompetensi dosen dari setiap fakultas untuk dikaji oleh LPMPP sebagai bahan untuk melaksanakan audit internal.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 728

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua Senat Universitas. 3. Ketua LPMPP. 4. Wakil Dekan. 5. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen kontrak kinerja dekan dan rektor.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 729

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi dosen sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi akademik dan kecukupan dosen akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan 2. Kompetensi pedagogik dosen adalah kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran peserta didik. 3. Kompetensi kepribadian dosen adalah bagaimana seorang dosen bertindak sesuai dengan norma agama, norma hukum, norma sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia 4. Kompetensi sosial dosen adalah kemampuan seorang dosen dalam berkomunikasi dengan peserta didik dan lingkungan. 5. Kompetensi profesional dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang dosen agar ia dapat melaksanakan tugas tridarma dengan berhasil.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 730

5. Prosedur Evaluasi Standar	1. LPMPP melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap program studi, fakultas/sekolah, dan Universitas. 2. Ketua LPMPP melakukan seleksi dan pemetaan jumlah auditor yang telah lulus pelatihan. 3. Ketua LPMPP atas persetujuan Rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar kompetensi dosen di tingkat program studi, fakultas/sekolah, dan universitas. 4. Rektor menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar kompetensi dosen di tingkat program studi, fakultas/sekolah, dan universitas. 5. Tim auditor mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar kompetensi dosen setiap program studi dari fakultas dan sekolah. 6. Tim auditor menyusun kisi-kisi instrumen audit pencapaian standar kompetensi dosen di tingkat program studi, fakultas serta sekolah. 7. Tim auditor melakukan evaluasi pencapaian standar kompetensi dosen di tingkat program studi, fakultas, serta sekolah. 8. Tim menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi dosen di tingkat program studi, fakultas, serta sekolah. 9. Tim auditor menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar kompetensi dosen di tingkat program studi dan fakultas serta sekolah.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Tim Auditor.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman audit mutu internal.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 731

3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 732

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam mengendalikan standar kompetensi dosen di lingkup Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kompetensi dosen telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar standar kompetensi dosen terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan 2. Kompetensi pedagogik dosen adalah kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran peserta didik. 3. Kompetensi kepribadian dosen adalah bagaimana seorang dosen bertindak sesuai dengan norma agama, norma hukum, norma sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia. 4. Kompetensi sosial dosen adalah kemampuan seorang dosen dalam berkomunikasi dengan peserta didik dan lingkungan. 5. Kompetensi professional dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang dosen agar ia dapat melaksanakan tugas tridarma dengan berhasil. 6. Tindakan koreksi adalah rencana tindakan yang ditetapkan oleh



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 733

		pemangku kepentingan terhadap penyimpangan atau ketidaksesuaian yang ditemukan berdasarkan hasil evaluasi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Rektor memerintahkan Ketua LPMPP membentuk tim pengendalian standar kompetensi dosen sebagai tindak lanjut evaluasi standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen. 2. Ketua LPMPP membentuk tim pengendalian standar kompetensi dosen. 3. Ketua LPMPP mengusulkan tim pengendalian standar kompetensi dosen. 4. Rektor menetapkan SK tim pengendalian standar kompetensi dosen. 5. Rektor atas usul Ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim Pengendalian standar kompetensi dosen yang baru. 6. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar kompetensi dosen di tingkat program studi, fakultas, sekolah, dan universitas. 7. Tim mengelompokkan dan melakukan kajian butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 8. Tim menyusun draf tindak lanjut butir standar: a. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. 9. Tim menyampaikan rekomendasi hasil kajian dan draf tindak lanjut kepada Ketua LPMPP. 10. Ketua LPMPP menyampaikan hasil kepada rektor. 11. Rektor membuat rapat tinjauan manajemen untuk membahas kajian dan rencana tindak lanjut standar yang belum tercapai. 12. Rektor menetapkan tindakan koreksi yang akan dikerjakan untuk butir standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang belum tercapai.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 734

		3. Tim pengendalian.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa data hasil evaluasi capaian standar standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen sebagai <i>based line</i> standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 735

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam meningkatkan standar kompetensi dosen secara berkelanjutan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kompetensi dosen telah selesai dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan 2. Kompetensi pedagogik dosen adalah kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran peserta didik. 3. Kompetensi kepribadian dosen adalah bagaimana seorang dosen bertindak sesuai dengan norma agama, norma hukum, norma sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia. 4. Kompetensi sosial dosen adalah kemampuan seorang dosen dalam berkomunikasi dengan peserta didik dan lingkungan. 5. Kompetensi profesional dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang dosen agar ia dapat melaksanakan tugas tridarma dengan berhasil.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 736

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memerintahkan LPMPP membentuk tim pengkaji peningkatan standar kompetensi dosen. 2. LPMPP membentuk tim pengkaji peningkatan standar kompetensi dosen. 3. LPMPP mengusulkan tim peningkatan standar kompetensi dosen untuk ditetapkan dalam SK. 4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar kompetensi dosen. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar kompetensi dosen. 6. Tim membuat draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi dosen. 7. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar kompetensi dosen baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPMPP mengusulkan draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi dosen dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi dosen. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar kompetensi dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 737

		12. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar kompetensi dosen ke seluruh unit-unit.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi Ketua LPMPP. 4. Tim perumusan peningkatan standar.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses peningkatan standar standar kompetensi dosen, dibutuhkan data hasil evaluasi capaian standar standar kompetensi dosen sebagai <i>based line</i> standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 738

Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 739

6.3 MANUAL MUTU STANDAR BEBAN KERJA DOSEN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan standar mutu Beban Kerja Dosen (BKD) adalah sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan kriteria/ tolak ukur beban kerja dosen dalam lingkup Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku di lingkup Unhas untuk semua prodi di semua jenjang program studi di lingkungan Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 2. Beban Kerja Dosen (BKD) mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan. 3. Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) adalah penghitungan beban kerja dosen yang setara dengan jam mengajar atau jam kerja dibidang tridarma perguruan tinggi secara penuh.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 740

		4. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar berdasarkan proses pembelajaran maupun pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler. 5. Penetapan Standar BKD yakni proses menentukan jumlah dan jenis tugas yang harus dijalankan oleh seorang dosen dalam suatu periode tertentu. 6. Kriteria evaluasi meliputi parameter atau indikator yang digunakan untuk menilai kinerja dosen dalam menjalankan beban kerja. 7. Penilaian kinerja dosen yakni proses penentuan sejauh mana dosen telah mencapai target dan standar yang telah ditetapkan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memutuskan pembentukan tim penyusun standar BKD. 2. Ketua LPMPP membentuk tim penyusun standar BKD. 3. Rektor menetapkan tim penyusun standar BKD. 4. Rektor atas usul Ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim penyusun standar beban kinerja dosen. 5. Tim melakukan kajian peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan standar yang diberlakukan dalam pelaksanaan kinerja dosen serta peraturan-peraturan yang berlaku di Unhas. 6. Tim merancang, menyusun, dan merumuskan draf standar BKD yang diusulkan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku secara nasional dan peraturan-peraturan yang berlaku di Unhas. 7. Tim melakukan rapat koordinasi atau diskusi untuk merumuskan dengan pihak yang terkait dalam mengkaji draf standar BKD yang diusulkan. 8. Tim memfinalisasi standar BKD. 9. Tim menyerahkan standar BKD kepada rektor melalui ketua LPMPP. 10. Rektor menyampaikan standar BKD ke Senat Unhas untuk dikaji dan disetujui dan diterapkan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 741

		11. Apabila ada koreksi dari senat, draf standar dikembalikan ke tim untuk direvisi dan disampaikan kembali ke senat. 12. Ketua Senat menyetujui standar kompetensi dosen yang akan diimplementasikan di lingkungan Unhas. 13. Rektor menetapkan standar kompetensi dosen melalui peraturan rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi. 3. Biro Umum. 4. Biro Kepegawaian. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra Unhas. 2. Aturan Kepegawaian Unhas. 3. Pedoman PO PAK. 4. Rubrik BKD dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi, Materi Dua, Tim Asesmen BKD Kementerian Ristek dan Dikti, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti 2019.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 742

		5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKS. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 743

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan standar Beban Kerja Dosen (BKD) dalam lingkup Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku di lingkup Unhas untuk semua program studi di semua jenjang program studi di lingkungan Unhas setelah standar BKD ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Beban kerja dosen (BKD) merupakan total tugas dan tanggung jawab yang harus diemban oleh seorang dosen dalam menjalankan tugas akademiknya 2. Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) adalah penghitungan beban kerja dosen yang setara dengan jam mengajar atau jam kerja dibidang tridarma perguruan tinggi secara penuh. 3. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar berdasarkan proses pembelajaran maupun pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler. 4. Penetapan standar BKD yakni proses menentukan jumlah dan jenis tugas yang harus dijalankan oleh seorang dosen dalam suatu periode tertentu. 5. Kriteria evaluasi meliputi parameter atau indikator yang digunakan untuk menilai kinerja dosen dalam menjalankan beban kerja.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 744

		6. Penilaian BKD yakni proses penentuan sejauh mana dosen telah mencapai target dan standar yang telah ditetapkan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Departemen/ Kaprodi melaksanakan rapat koordinasi dengan seluruh dosen untuk melakukan evaluasi capaian kinerja pada semester sebelumnya dan merencanakan kinerja pada semester berikutnya dengan mendistribusikan mata kuliah yang akan diampu dosen, perencanaan penelitian dan pengabdian masyarakat. 2. Dosen membuat rencana kinerja tridarma (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat) masing-masing pada awal semester dengan menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) perencanaan sesuai ketentuan yang berlaku. 3. Dosen mengumpulkan SKP perencanaan di bagian kepegawaian fakultas. 4. Dekan menyetujui SKP perencanaan dosen jika sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 5. Dosen menjalankan rencana kinerja tridarma sepanjang semester. 6. Aktifitas BKD dosen di input kedalam aplikasi sister. 7. Dosen melakukan penarikan kinerja selama satu semester pada pelaporan BKD di aplikasi sister. 8. Dosen melengkapi pelaporan kinerjanya selama satu semester pada aplikasi sister dan melakukan submit untuk dilakukan penilaian kinerja.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 3. Kaprodi. 4. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Aturan kepegawaian Unhas. 2. Pedoman PO PAK. 3. Rubrik Beban Kerja Dosen dalam melaksanakan tridarma Perguruan Tinggi, Materi Dua, Tim Asesmen BKD Kementerian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 745

		Ristek dan Dikti, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti 2019.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKD. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 746

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar Beban Kerja Dosen (BKD) sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar BKD akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	Evaluasi BKD adalah proses memeriksa apakah dosen telah memenuhi tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Sekretaris Universitas mendesiminasikan pedoman pelaporan BKD. 2. Fakultas mengusulkan daftar asesor BKD untuk ditetapkan oleh Rektor. 3. Biro kepegawaian mendistribusikan surat keputusan pelaksanaan asesmen BKD. 4. Setiap unit menginput surat tugas dari setiap dosen secara <i>real time</i> terkait kegiatan yang dilakukan pada unitnya. 5. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PTIK) yang mengelola sistem informasi manajemen membuka akses guna pengumpulan semua dokumen bukti kinerja dosen dari semua unit-unit terkait.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 747

		6. Sekretaris Universitas mengumumkan tahapan pelaksanaan verifikasi, asesmen, dan validasi laporan BKD kepada unit-unit terkait. 7. Dosen mencetak laporan BKD yang telah disetujui oleh tim asesor untuk disahkan oleh Kaprodi dan Dekan. 8. Bagian Kepegawaian Fakultas mengumpulkan bukti fisik laporan BKD yang telah disetujui oleh Kaprodi/ Ketua Departemen dan dekan. 9. Bagian Kepegawaian Fakultas mengirimkan bukti fisik laporan BKD dan bukti hasil monitoring pembelajaran dari semester yang telah berjalan ke Biro Kepegawaian Universitas. 10. Biro Kepegawaian memverifikasi kesesuaian laporan BKD dengan hasil monitoring kinerja pembelajaran setiap dosen dari Biro Akademik. 11. Kepala Biro Kepegawaian mengusulkan laporan BKD yang telah sesuai kepada unit yang akan melakukan validasi. 12. Unit validator memverifikasi kesesuaian hasil monitoring kinerja pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kinerja manajemen terkait kinerja dari setiap unit yang telah dilakukan dosen. 13. Unit validator mengembalikan hasil validasi ke bagian Biro Kepegawaian. 14. Biro Kepegawaian mengusulkan hasil validasi kinerja dari setiap dosen ke bagian Biro Keuangan untuk dijadikan dasar pembayaran sertifikasi dan tunjangan guru besar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi. 2. Biro Umum. 3. Biro Kepegawaian. 4. Dekan. 5. Wakil Dekan Perencanaan, Sumber Daya, Alumni dan Sistem Informasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 748

		6. Kaprodi. 7. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Pedoman Operasional (PO) Penilaian Angka Kredit (PAK). 2. Rubrik BKD dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi, Materi Dua, Tim Asesmen BKD Kementerian Ristek dan Dikti, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti 2019.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKD. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 749

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan standar Beban Kerja Dosen (BKD).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar BKD akan dikendalikan agar standar dokumen dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	Tidak ada istilah teknis yang terkait.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Pimpinan Universitas atau Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Pimpinan Universitas atau Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar dokumen laporan BKD. 3. Pimpinan Universitas atau Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Pimpinan Universitas atau Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 750

		dokumen laporan BKD.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar dokumen laporan BKD. 2. Formulir permintaan tindakan koreksi (PTK).
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKD. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 751

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam meningkatkan secara berkelanjutan capaian standar Beban Kerja Dosen (BKD).
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar BKD telah selesai dikendalikan dalam satu siklus dan hendak ditingkatkan.
4. Definisi Istilah	1. BKD merupakan total tugas dan tanggung jawab yang harus diemban oleh seorang dosen dalam menjalankan tugas akademiknya. 2. Pedoman dan prosedur terkait dengan penetapan standar mutu dan evaluasi BKD. 3. Penetapan standar BKD yakni proses menentukan jumlah dan jenis tugas yang harus dijalankan oleh seorang dosen dalam suatu periode tertentu. 4. Kriteria evaluasi meliputi parameter atau indikator yang digunakan untuk menilai kinerja dosen dalam menjalankan beban kerja. 5. Penilaian kinerja dosen yakni proses penentuan sejauh mana dosen telah mencapai target dan standar yang telah ditetapkan.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memerintahkan LPMPP membentuk tim pengkaji peningkatan standar beban kinerja dosen. 2. LPMPP membentuk tim pengkaji peningkatan standar BKD. 3. LPMPP mengusulkan tim peningkatan standar BKD untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 752

		4. Rektor menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar BKD. 5. Tim mengkaji rekomendasi rektor tentang tindak lanjut pengendalian standar BKD. 6. Tim membuat draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar BKD. 7. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar BKD baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 8. LPMPP mengusulkan draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar BKD dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi untuk ditetapkan. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar BKD. 10. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 11. Rektor atas masukan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar BKD. 12. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar BKD ke seluruh unit-unit.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Pimpinan Universitas atau Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi. 3. Lembaga Penjaminan Mutu Internal.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 753

		1. Data hasil evaluasi capaian standar standar BKD sebagai <i>based line</i> standar. 2. Prosedur peningkatan standar dokumen laporan BKD. 3. Formulir peningkatan standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKD. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 754

6.4 MANUAL MUTU STANDAR KUALIFIKASI DAN KECUKUPAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN LABORAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan kriteria/ tolak ukur kualifikasi akademik dan kecukupan tenaga kependidikan dan laboran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika kualifikasi akademik dan kecukupan tenaga kependidikan dan laboran akan ditetapkan guna memenuhi standar kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan dan laboran.
4.	Definisi Istilah	1. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan dan laboran adalah pedoman yang mengatur kualifikasi minimal dan jumlah optimal tenaga kependidikan dan laboran yang diperlukan untuk mendukung operasional dan pencapaian tujuan pendidikan institusi. 2. Kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran mencakup persyaratan pendidikan, keterampilan, dan kompetensi memadai yang harus dipenuhi oleh tenaga kependidikan dan laboran untuk melaksanakan fungsi dan tugas secara efektif. 3. Tenaga kependidikan merupakan staf yang terlibat dalam berbagai fungsi non-pengajaran yang mendukung berbagai aspek administrasi, teknis, dan operasional Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 755

		4. Laboran merupakan staf yang bekerja di laboratorium mencakup teknisi laboratorium, asisten laboratorium, dan tenaga kerja lainnya yang bertanggungjawab atas pengelolaan dan operasi laboratorium serta pendukung kegiatan praktikum dan penelitian. 5. Kompetensi profesional adalah penetapan keterampilan dan kemampuan teknis atau administratif yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tenaga kependidikan dan laboran secara efektif. 6. Kecukupan operasional merupakan penentuan jumlah dan kapasitas tenaga kependidikan dan laboran yang cukup untuk memenuhi tuntutan operasional.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memberikan persetujuan akhir terhadap kebijakan dan standar kualifikasi yang ditetapkan. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia menyusun kebijakan dan menetapkan standar kualifikasi untuk tenaga kependidikan dan laboran. 3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia mengelola proses penetapan kualifikasi dan koordinasi dengan departemen terkait. 4. Dekan memberikan input mengenai kebutuhan spesifik tenaga kependidikan dan laboran di tingkat fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia. 3. Kepala Biro Sumber Daya Manusia. 4. Dekan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa data <i>educational and training requirements, policy and procedur manual</i> , dokumen perekrutan dan seleksi, dokumen penilaian dan analisis kebutuhan, manual keselamatan dan kesehatan kerja, serta rencana penggantian dan rekrutmen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 756

Nasional Indonesia.

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 757

MANUAL PELAKSANAAN

1	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika dilaksanakan rekrutmen dan seleksi tenaga kependidikan dan laboran, serta pengembangannya guna memenuhi standar kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan dan laboran.
4.	Definisi Istilah	1. Pelaksanaan standar merupakan implementasi standar yang telah ditetapkan dalam proses operasional harian institusi. 2. Pengembangan profesional adalah penyediaan pelatihan dan dukungan untuk membantu tenaga kependidikan dan laboran memenuhi standar yang ditetapkan.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia mengelola proses rekrutmen, seleksi, orientasi, dan pelatihan. 2. Panitia Seleksi menyaring, menyeleksi, dan merekomendasikan kandidat untuk posisi tertentu. 3. Dekan menyediakan orientasi spesifik departemen dan mendukung integrasi tenaga baru. 4. Tim Pengembangan SDM menyusun dan melaksanakan program pelatihan yang relevan dan berkualitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 758

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kepala Biro Sumber Daya Manusia. 2. Panitia Seleksi. 3. Dekan. 4. Tim Pengembangan Sumber Daya Manusia.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen panduan rekrutmen dan seleksi, orientasi dan program induksi, rencana pelatihan dan pengembangan, kontrak kerja, serta prosedur penempatan dan pembinaan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 759

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi dan pengendalian adalah proses penilaian apakah tenaga kependidikan dan laboran memenuhi kualifikasi akademik dan kecukupan operasional yang diharapkan. 2. Kualifikasi akademik dan kompetensi profesional merupakan penilaian tenaga kependidikan dan laboran memenuhi persyaratan dan kemampuan yang ditetapkan.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Dekan melakukan evaluasi kinerja rutin terhadap tenaga kependidikan dan laboran. 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia menyediakan alat dan metodologi evaluasi serta mendukung proses tindak lanjut evaluasi. 3. Tim Evaluasi Kinerja melaksanakan penilaian kinerja yang objektif dan adil. 4. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia meninjau hasil evaluasi dan menetapkan langkah strategis untuk perbaikan kinerja.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 760

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia. 3. Tim Evaluasi Kinerja. 4. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa formulir evaluasi kinerja, laporan evaluasi kinerja, instrumen pengumpulan umpan balik, dokumen analisis data evaluasi dan protokol tindak lanjut.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 761

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam mengendalikan standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen telah dievaluasi. Pengendalian ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian kualifikasi merupakan tindakan untuk mengatasi ketidakpatuhan terhadap standar kualifikasi dan kecukupan operasional. 2. Penegakan standar adalah memastikan kebijakan dan prosedur diterapkan untuk menjaga kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan. 3. Tindakan korektif adalah mengidentifikasi dan menangani kasus tenaga kependidikan dan laboran tidak memenuhi standar kualifikasi atau kecukupan operasional.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia mengawasi implementasi standar dan prosedur, serta menangani penyimpangan. 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia memantau aktivitas operasional dan mengidentifikasi penyimpangan dari standar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 762

		3. Kepala Biro Audit Internal melakukan audit terhadap proses dan kepatuhan prosedur. 4. Tim Audit Mutu Internal melakukan audit internal secara berkala dan menilai kepatuhan terhadap prosedur mutu.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia. 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia. 3. Kepala Biro Audit Intenal. 4. Tim Audit Mutu Internal.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen berupa prosedur monitoring, laporan monitoring, rencana tindakan korektif, panduan audit internal, dan laporan audit internal.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 763

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam meningkatkan standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran telah selesai dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Peningkatan berkelanjutan merupakan proses untuk memperbarui dan meningkatkan standar kualifikasi dan kecukupan operasional serta prosedur yang terkait. 2. Pengembangan kompetensi adalah upaya untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan tenaga kependidikan dan laboran dalam memenuhi standar yang ditetapkan.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia mengarahkan inisiatif peningkatan berkelanjutan dan memastikan pelaksanaan perubahan yang diperlukan. 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia mengembangkan dan mengimplementasikan rencana perbaikan berdasarkan analisis umpan balik dan hasil audit.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 764

		3. Dekan mengidentifikasi peluang perbaikan dalam lingkup departemen dan berkontribusi dalam pengembangan serta pelaksanaan rencana peningkatan. 4. Tim Peningkatan Mutu mengembangkan dan mendorong inisiatif perbaikan berkelanjutan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia. 2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia. 3. Dekan. 4. Tim Peningkatan Mutu.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses peningkatan standar standar kualifikasi tenaga kependidikan dan laboran dibutuhkan dokumen analisis umpan balik dan data evaluasi, rencana inisiatif perbaikan, dokumen implementasi perubahan, evaluasi peningkatan berkelanjutan, serta laporan peningkatan berkelanjutan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 765

6.5 MANUAL MUTU STANDAR KUALIFIKASI DOSEN PENELITI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam untuk memastikan bahwa dosen peneliti memiliki kualifikasi akademik, keterampilan penelitian, dan pengetahuan teknis yang relevan dengan bidang penelitiannya.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kualifikasi dosen peneliti akan ditetapkan sebagai tahap awal penentuan kriteria dan persyaratan.
4.	Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan penentuan persyaratan minimum pendidikan formal yang harus dipenuhi oleh dosen peneliti. 2. Kompetensi penelitian merupakan identifikasi keterampilan dan kemampuan yang diperlukan untuk melakukan penelitian berkualitas tinggi. 3. Pengalaman profesional merupakan penetapan jumlah dan jenis pengalaman penelitian yang diperlukan berupa publikasi ilmiah dan partisipasi dalam proyek penelitian.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor memberikan persetujuan akhir atas manual standar kualifikasi yang telah disusun oleh tim penyusun dan diverifikasi oleh Senat Akademik; menyelaraskan standar kualidikasi dengan visi, misi, dan kebijakan strategis universitas; serta memberikan pengarahan kepada tim penyusun selama proses penetapan manual.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 766

2. Senat Akademik meninjau dan memverifikasi manual standar kualifikasi untuk memastikan bahwa dokumen tersebut sesuai dengan kebijakan akademik dan standar pendidikan tinggi yang berlaku; memberikan pengawasan terhadap penyusunan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas; serta memberikan rekomendasi dan masukan untuk penyempurnaan manual.
3. Dekan bertanggung jawab atas implementasi standar kualifikasi dalam fakultas atau departemen masing-masing; menyediakan masukan dan saran berdasarkan kebutuhan spesifik fakultas/departemen; serta mengkoordinasikan input dari anggota fakultas dan dosen senior terkait dengan standar kualifikasi yang diusulkan.
4. Tim Penyusun Manual melakukan penyusunan dan pengembangan dokumen manual standar kualifikasi berdasarkan analisis kebutuhan dan masukan dari pemangku kepentingan; melakukan penelitian dan *benchmarking* untuk menentukan praktik terbaik dan standar yang relevan di tingkat nasional dan internasional; serta mengintegrasikan masukan dan melakukan revisi terhadap draf manual sebelum diserahkan untuk persetujuan.
5. Bagian Sumber Daya Manusia mengimplementasikan standar kualifikasi dalam proses rekrutmen, penilaian kinerja, dan pengembangan karier dosen peneliti; menyediakan data dan analisis terkait dengan profil kualifikasi dan kompetensi dosen; serta menyediakan program pelatihan dan pengembangan untuk membantu dosen mencapai dan memelihara standar yang ditetapkan.
6. LPMPP mengawasi implementasi manual dan memastikan kepatuhan terhadap standar yang telah ditetapkan; melakukan audit dan review berkala terhadap penerapan manual standar kualifikasi; serta menyusun dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 767

		7. Dosen Peneliti menyediakan masukan dan saran berdasarkan pengalaman dan pengetahuan dalam bidang akademik dan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Senat Akademik. 3. Dekan. 4. Tim Penyusun Manual. 5. Bagian Sumber Daya Manusia. 6. LPMPP. 7. Dosen Peneliti.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses penetapan kualifikasi dosen peneliti dibutuhkan dokumen analisis kebutuhan dan laporan penelitian, draf manual standar kualifikasi, notulen rapat dan lokakarya, dokumen kebijakan universitas, serta dokumen regulasi dan standar eksternal.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Rektor Unhas No. 2787/UN4.11/KEP/2019 Tentang tata Kelola Unhas. 5. Surat Keputusan Rektor Unhas No. 1313/UN4.1/KEP/2021 Tentang Pedoman Akademik unhas. 6. Surat Keputusan Rektor Unhas No. 5662/UN4.1/KEP/2017 Tentang Standar Mutu Pendidikan di Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 768

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar kompetensi dosen.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kualifikasi dosen peneliti dilaksanakan dalam proses operasional institusi.
4. Definisi Istilah	1. Pelaksanaan standar merupakan penerapan standar yang telah ditetapkan dalam operasional sehari-hari. 2. Pengembangan profesional merupakan integrasi standar ke dalam program pelatihan dan pengembangan bagi dosen untuk memenuhi atau melampaui kualifikasi yang ditetapkan.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Rektor memastikan bahwa penerapan manual sesuai dengan kebijakan strategis dan visi universitas. 2. Dekan memastikan bahwa manual standar kualifikasi diterapkan dalam proses operasional fakultas atau departemen, termasuk dalam proses rekrutmen dan penelitian dosen; memantau pelaksanaan standar dan mengidentifikasi hambatan yang mungkin timbul; serta mengkomunikasikan standar kualifikasi kepada semua dosen dan staf terkait. 3. Tim Pelaksana mengkoordinasikan pelaksanaan manual di seluruh departemen; menyusun dan melaksanakan program pelatihan untuk



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 769

		membantu dosen memenuhi standar yang ditetapkan; serta menyusun dan memperbarui prosedur operasional untuk mendukung standar. 4. Bagian Sumber Daya Manusia memastikan bahwa proses rekrutmen dan seleksi dosen baru sesuai dengan standar kualifikasi yang ditetapkan; mengembangkan sistem penilaian kerja yang selaras dengan manual standar kualifikasi; serta menyediakan jalur pengembangan karier yang membantu dosen mencapai dan mempertahankan kualifikasi yang diperlukan. 5. Dosen Peneliti menyediakan contoh dan praktik terbaik dalam penelitian dan pengajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Dekan. 3. Tim Pelaksana. 4. Bagian Sumber Daya Manusia. 5. Dosen Peneliti.
7.	Catatan	Untuk melakukan pelaksanaan kualifikasi dosen peneliti dibutuhkan dokumen manual standar kualifikasi final, rencana implementasi dan prosedur operasional standar (SOP), dokumen sosialisasi, panduan pelatihan, serta formulir dan <i>template</i> operasional.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No.6 tahun 2020 Tentang Statuta Perguruan Tinggi. 3. Surat Edaran Dirjen Dikti No, 474/E.E2/KL/2020 Tentang Implementasi Kebijakan Pendidikan Tinggi dalam Masa Pandemi COVID-19. 4. Peraturan Rektor Unhas No. 2870/UN4/1/KEP/2020 Tentang Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. 5. Pedoman Operasional Baku (POB) Unhas Tentang Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi. 6. Surat Edaran Rektor Unhas Tentang Pelaksanaan Tugas Akademik Selama Pandemi COVID-19.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 770

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar kompetensi dosen sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kualifikasi dosen peneliti akan dievaluasi berdasarkan standar yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Evaluasi dan pengendalian merupakan proses pengukuran dan penilaian kinerja dosen peneliti terhadap standar yang telah ditetapkan. 2. Kualifikasi akademik dan kompetensi penelitian merupakan pengukuran dosen yang memenuhi persyaratan pendidikan dan keterampilan yang dibutuhkan.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Senat Akademik menilai kepatuhan kualifikasi dosen peneliti dan kualitas akademik dan penelitian; serta memberikan umpan balik dan rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi. 2. LPMPP melakukan audit berkala terhadap penerapan manual dan kinerja dosen peneliti; menilai tingkat kepatuhan dosen terhadap standar kualifikasi; serta menyusun laporan evaluasi dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan. 3. Dekan mengawasi dan mengevaluasi kinerja dosen dalam mencapai standar yang ditetapkan; menyediakan data dan informasi untuk



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 771

		proses evaluasi; serta menindaklanjuti hasil evaluasi dengan tindakan yang diperlukan untuk mendukung dosen dalam memenuhi standar. 4. Dosen Peneliti berpartisipasi dalam proses evaluasi dan memberikan umpan balik yang konstruktif bagi peningkatan kinerja. 5. Bagian Sumber daya Manusia menyusun dan menerapkan sistem penilaian kinerja yang sesuai dengan standar kualifikasi serta menganalisis data kinerja untuk mengidentifikasi tren dan kebutuhan pengembangan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Senat Akademik. 2. LPMPP. 3. Dekan. 4. Dosen Peneliti. 5. Bagian Sumber Daya Manusia.
7.	Catatan	Untuk melakukan evaluasi kualifikasi dosen peneliti dibutuhkan dokumen kriteria penilaian an instrumen evaluasi, laporan evaluasi kinerja, formulir umpan balik dan survei, serta dokumen rekapitulasi evaluasi sejawat (<i>peer review</i>).
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 4 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi. 3. Peraturan pemerintah Tahun 2005 Tentang Standar Nasional pendidikan. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 2 Tahun 2015 Tentang Penilaian Kinerja Dosen. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 1345/UN4.1/KEP/2021 Tentang Sistem Penilaian Kinerja Dosen. 6. Panduan Evaluasi Mutu Internal Unhas. 7. SK Rektor Unhas Tentang Penilaian Evaluasi Pembelajaran oleh Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 772

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam mengendalikan standar kompetensi dosen.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kualifikasi dosen peneliti telah dievaluasi dan tindakan korektif telah dilakukan untuk menangani penyimpangan dari standar yang telah ditetapkan untuk memastikan kepatuhan berkelanjutan.
4. Definisi Istilah	1. Pengendalian kualifikasi merupakan tindakan korektif untuk menangani ketidakpatuhan terhadap standar kualifikasi. 2. Penegakan standar adalah penerapan kebijakan untuk memastikan semua dosen mematuhi kualifikasi yang ditetapkan.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Senat Akademik mengembangkan kebijakan untuk menangani ketidakpatuhan terhadap standar kualifikasi serta meninjau kasus-kasus ketidakpatuhan dan memberikan arahan untuk tindakan korektif. 2. LPMPP melakukan monitoring berkelanjutan terhadap penerapan manual dan kepatuhan dosen, serta menyusun rekomendasi untuk tindakan korektif jika ditemukan ketidakpatuhan. 3. Dekan menangani kasus ketidakpatuhan di tingkat fakultas/departemen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 773

		4. Bagian Sumber Daya Manusia menyusun dan menerapkan prosedur disiplin untuk menangani ketidakpatuhan terhadap standar, serta menyediakan dukungan administrasi untuk tindakan korektif.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Senat Akademik. 2. LPMPP. 3. Dekan. 4. Bagian Sumber Daya Manusia.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses pengendalian kualifikasi dosen peneliti dibutuhkan dokumen prosedur tindakan korektif, laporan ketidakpatuhan, dokumen analisis, dan laporan monitoring berkala.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 61 Tahun 2016 Tentang Pengendalian dan Evaluasi Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 03/E/KPT/2021 Tentang Mekanisme Pengendalian Mutu Akademik. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 2987/UN4.1/KEP/2022 tentang Pengendalian Mutu Akademik. 6. Manual Pengendalian Mutu Unhas. 7. SK Rektor Unhas Tentang Tim Penjaminan Mutu Internal.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 774

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam meningkatkan standar kompetensi dosen secara berkelanjutan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar kualifikasi dosen telah selesai dikendalikan dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Peningkatan berkelanjutan adalah proses memperbarui dan meningkatkan standar kualifikasi dan prosedur untuk mendukung kualitas yang lebih baik. 2. Pengembangan kompetensi merupakan peningkatan keterampilan dan pengetahuan dosen untuk memenuhi tuntutan yang berkembang dalam bidang penelitian.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor mendorong dan mendukung inisiatif peningkatan berkelanjutan dalam standar kualifikasi. 2. Senat Akademik melakukan review berkala terhadap manual dan memberikan rekomendasi untuk peningkatan; serta menetapkan kebijakan untuk proses peningkatan berkelanjutan. 3. LPMPP menganalisis hasil evaluasi untuk mengidentifikasi area yang memerlukan peningkatan; serta mengusulkan rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan standar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 775

		4. Dekan mengimplementasikan peningkatan yang diusulkan dalam manual standar di tingkat fakultas/ departemen; serta mendorong pengembangan dan inovasi dalam pendekatan untuk memenuhi standar kualifikasi. 5. Dosen Peneliti menyediakan umpan balik berdasarkan pengalamannya dalam penerapan standar. 6. Bagian Sumber Daya Manusia mengembangkan kebijakan yang mendukung peningkatan standar kualifikasi dosen peneliti; serta menyusun program pelatihan dan pengembangan yang disesuaikan dengan kebutuhan peningkatan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Senat Akademik. 3. LPMPP. 4. Dekan. 5. Dosen Peneliti. 6. Bagian Sumber Daya Manusia.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses peningkatan kualifikasi dosen peneliti dibutuhkan dokumen laporan analisis data evaluasi, rencana peningkatan berkelanjutan, dokumen <i>benchmarking</i> dan penelitian pengembangan, laporan implementasi peningkatan, serta dokumen pembaruan manual standar.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 4 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan, Penetapan, dan Peninjauan Kurikulum Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 5. Surat Edaran Dirjen Dikti No. 297/E.E2/KR/2021 Tentang Penguatan Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 776

Merdeka.

6. Peraturan Rektor Unhas No. 1754/UN4.1/KEP/2023 Tentang Peningkatan dan Pengembangan Kualifikasi Dosen.
7. Pedoman Penyusunan dan Revisi Kurikulum Unhas.
8. Laporan Tahunan Rektor Unhas Tentang Pengembangan Akademik.
9. Surat Keputusan Rektor Unhas Tentang Program Pengembangan Profesional Dosen.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 777

6.6 MANUAL MUTU STANDAR SUMBER PEMBIAYAAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penetapan manual mutu standar sumber pembiayaan peneliti adalah merancang dan mendefinisikan kebijakan, prosedur, dan pedoman yang mengatur bagaimana sumber pembiayaan peneliti dikelola dan dialokasikan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sumber pembiayaan peneliti akan ditetapkan pada tahap awal pengelolaan dana, penetapan kebijakan dan prosedur pengelolaan dana, misalnya siklus baru penganggaran, kontrak pembiayaan, penerimaan dana dari sumber mitra, misalnya proyek penelitian baru, saat menyusun rencana strategis untuk penelitian, serta saat perubahan regulasi atau kebijakan internal.
4.	Definisi Istilah	1. Kebijakan pengelolaan dana merupakan prinsip-prinsip dan aturan yang menetapkan cara dana akan dikelola, termasuk kriteria alokasi dan prioritas penggunaan. 2. Kriteria kelayakan merupakan standar yang digunakan untuk menentukan peneliti atau proyek yang memenuhi syarat untuk mendapatkan sumber pembiayaan. 3. Prosedur administratif merupakan langkah-langkah konkret yang harus diikuti dalam proses pengajuan, seleksi, dan persetujuan alokasi dana.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 778

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Direktur Riset memimpin perencanaan pengembangan manual, serta memberikan arahan strategis terkait kebijakan dana penelitian. 2. Kepala Unit Keuangan/ Bendahara Universitas bertanggungjawab atas manajemen keuangan universitas, termasuk pengelolaan alokasi dana untuk penelitian. 3. LPPM memberikan masukan dan persetujuan terhadap manual serta menetapkan prioritas dana penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Direktur Riset. 2. Kepala Unit Keuangan/ Bendahara Universitas. 3. LPPM.
7.	Catatan	Untuk melakukan proses penetapan standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen kebijakan pengelolaan dana penelitian, panduan pengajuan dana, formulir permohonan dana, prosedur seleksi dan evaluasi, serta matriks alokasi dana.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 Tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan No. 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKS. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 779

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan pelaksanaan manual mutu standar sumber pembiayaan peneliti adalah sebagai panduan dan kebijakan yang telah ditetapkan untuk diterapkan dalam mendukung peneliti.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sumber pembiayaan peneliti dilaksanakan saat memulai implementasi dana, proses pengajuan dan seleksi, serta pencairan dana oleh peneliti.
4. Definisi Istilah	1. Penggunaan dana merupakan aliran dana seharusnya digunakan sesuai dengan rencana proyek yang disetujui. 2. Manajemen proyek merupakan proses pengelolaan proyek dan sumber daya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. 3. Pelaporan dan dokumentasi merupakan proses untuk menghasilkan laporan kemajuan dan dokumen terkait lainnya yang diperlukan untuk melacak penggunaan dana.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. LPPM bertanggungjawab atas pengelolaan operasional dalam tahap pelaksanaan, termasuk mengkoordinasikan proses pengajuan dan evaluasi. 2. Ketua Peneliti mengelola proyek penelitian secara langsung, termasuk pelaporan kemajuan dan penggunaan dana. 3. Staf Administrasi menangani administrasi terkait dengan proses



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 780

		pengajuan dana, termasuk dokumentasi dan pelacakan penggunaan dana.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Ketua Peneliti. 3. Staf Administrasi.
7.	Catatan	Untuk melakukan pelaksanaan standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen panduan penggunaan dana, rencana anggaran proyek, formulir pengajuan dana (<i>reimbursement</i>), jadwal pelaporan kemajuan, serta panduan pengelolaan penelitian.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Tata Cara pengelolaan Dana Penelitian 2. Panduan Pelaksanaan Program Hibah Penelitian dari Kemenristekdikti. 3. Panduan Operasional pelaksanaan Penelitian Universitas Hasanuddin. 4. SOP (<i>Standard Operating Procedure</i>) Penggunaan Dana Penelitian di Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 781

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan evaluasi manual mutu standar sumber pembiayaan peneliti adalah sebagai penilaian dampak dana terhadap karir dosen peneliti, pengukuran efisiensi penggunaan dana, identifikasi tantangan dan peluang, pengumpulan umpan balik, serta evaluasi kesesuaian dengan tujuan institusi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sumber pembiayaan peneliti dievaluasi selama pengumpulan data, proses penilaian kinerja, dan review setelah proyek selesai.
4. Definisi Istilah	1. Kriteria evaluasi merupakan standar yang digunakan untuk menilai kinerja proyek peneliti. 2. Metode penilaian merupakan cara yang digunakan untuk mengukur pencapaian tujuan dan dampak dari penggunaan dana. 3. Pelaporan evaluasi merupakan dokumen yang dihasilkan dari proses evaluasi yang mencakup temuan dan rekomendasi.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. LPPM mengkoordinasikan proses evaluasi dan menyusun laporan evaluasi. 2. Tim Evaluasi terdiri dari ahli atau pihak yang memiliki keahlian dalam evaluasi proyek penelitian yang menganalisis data dan menyusun laporan evaluasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 782

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. Tim Evaluasi.
7.	Catatan	Untuk melakukan evaluasi standar sumber pembiaayaan peneliti dibutuhkan dokumen kriteria evaluasi proyek, formulir laporan evaluasi, <i>template</i> laporan evaluasi, panduan pengumpulan data evaluasi, serta laporan hasil evaluasi.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Keuangan No. 7/PMK.02/2019 tentang tata Cara Penilaian dan Evaluasi Penggunaan Data 2. Panduan Evaluasi dan Monitoring Kemenristekdikti. 3. Panduan Evaluasi Penelitian Unhas. 4. Formulir dan <i>Template</i> Laporan Evaluasi di Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 783

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan pengendalian manual mutu standar sumber pembiayaan peneliti adalah memastikan penggunaan sumber pembiayaan peneliti tetap berada dalam jalur yang sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sumber pembiayaan peneliti selama pemantauan penggunaan dana, audit internal dan eksternal, dan pengendalian keuangan dan kepatuhan.
4. Definisi Istilah	1. Sistem Pengendalian Internal merupakan prosedur dan mekanisme yang dirancang untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan mencegah penyalahgunaan dana. 2. Audit dan Kepatuhan merupakan proses pemeriksaan dan evaluasi terhadap penggunaan dana untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan. 3. Manajemen Resiko merupakan identifikasi, evaluasi, dan pengendalian risiko yang terkait dengan penggunaan dana penelitian.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Kepala Bagian Keuangan bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan institusi dan melaksanakan audit internal. 2. Auditor eksternal merupakan pihak independen yang melakukan audit eksternal untuk mengevaluasi kepatuhan dan efektivitas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 784

		pengendalian internal/ 3. Ketua Tim peneliti bertanggungjawab atas pemantauan dan pelaporan penggunaan dana dalam proyek penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Kepala Bagian Keuangan. 2. Auditor Eksternal. 3. Ketua Tim Peneliti.
7.	Catatan	Untuk melakukan pengendalian standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen panduan pengendalian internal, <i>checklist</i> audit internal, formulir pelaporan penyimpangan, laporan audit, serta rencana tindakan korektif.
8.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). 2. Peraturan Menteri Keuangan No. 113/PMK.05/2021 tentang Sistem Pengendalian Intern atas Pengelolaan Keuangan Negara. 3. SOP Pengendalian Internal Dana Penelitian di Universitas Hasanuddin. 4. Panduan Audit Internal Penelitian Universitas Hasanuddin.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 785

MANUAL PENINGKATAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan peningkatan manual mutu standar sumber pembiayaan peneliti adalah memperbaiki proses dan sistem pengelolaan sumber pembiayaan peneliti.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sumber pembiayaan peneliti setelah peninjauan dan evaluasi, saat implementasi perubahan, serta peningkatan berkelanjutan.
4.	Definisi Istilah	1. Proses <i>review</i> dan pembaruan merupakan langkah-langkah yang diambil untuk meninjau dan memperbarui kebijakan dan prosedur berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik. 2. Umpan balik dan pembelajaran merupakan informasi yang dikumpulkan dari evaluasi dan pengalaman untuk meningkatkan pengelolaan dana di masa mendatang. 3. Pengembangan praktik terbaik merupakan penemuan dan rekomendasi baru yang diadopsi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Pengelolaan dana.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Tim Pengembangan Kebijakan terdiri dari staf akademik dan administratif yang meninjau dan memperbarui manual secara berkala berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 786

		2. Direktur Riset memimpin proses perbaikan berkelanjutan dan memastikan bahwa manual terus disesuaikan dengan perubahan lingkungan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Tim pengembangan Kebijakan. 2. Direktur Riset.
7.	Catatan	Untuk melakukan peningkatan standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen laporan tinjauan manual, formulir umpan balik, rencana pengembangan kebijakan, <i>template best practice</i> , dan dokumen revisi manual.
8.	Referensi	1. Panduan Pengembanagn Kebijakan Pengelolaan Dana Penelitian dari Kemenristekdikti. 2. ISO 9001:2015 – <i>Quality Management Systems</i> yang menyediakan panduan untuk perbaikan berkelanjutan dalam proses pengelolaan termasuk pengelolaan dana penelitian. 3. Prosedur Peningkatan Mutu pengelolaan Dana Penelitian di unhas. 4. Rencana Tinjauan dan Pembaruan Manual di Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 787

6.7 MANUAL MUTU STANDAR KUALIFIKASI DOSEN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk menetapkan kriteria kualifikasi yang harus dipenuhi oleh dosen yang akan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (PkM), mengidentifikasi standar kompetensi minimum yang harus dimiliki dosen agar dapat melaksanakan PkM dengan efektif, dan memastikan semua persyaratan dan prosedur yang diperlukan untuk memenuhi standar kualifikasi didokumentasikan dengan jelas dan dapat diakses oleh semua pihak terkait.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku selama perancangan dan pengembangan standar, saat proses perekrutan dan seleksi dosen yang terlibat dalam PkM, serta pada saat pengesahan dan publikasi standar.
4.	Definisi Istilah	1. Kualifikasi dosen (<i>lecturer qualifications</i>) merupakan kriteria pendidikan, pengalaman, dan kompetensi yang harus dipenuhi oleh dosen untuk dianggap layak dalam melaksanakan PkM. 2. Standar kompetensi merupakan serangkaian keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan bagi dosen untuk melakukan tugas secara efektif dalam konteks PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 788

		3. Kriteria seleksi merupakan faktor-faktor yang digunakan untuk menilai dan memilih dosen yang memenuhi standar kualifikasi yang telah ditetapkan. 4. Dokumentasi standar (<i>standard documentation</i>) merupakan dokumen-dokumen yang merinci standar kualifikasi dan prosedur yang harus diikuti.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan kebijakan terkait standar kualifikasi dan memberikan persetujuan akhir pada manual standar. 2. Dekan mengkoordinasikan proses penetapan standar kualifikasi di tingkat fakultas atau program studi. 3. LPMPP memastikan bahwa standar kualifikasi yang ditetapkan sesuai dengan kebijakan penjaminan mutu universitas. 4. Tim Pengembangan Kurikulum dan Kualitas Akademik menyusun dan merancang standar kualifikasi dosen serta menetapkan standar kompetensi yang dibutuhkan. 5. Dosen Pelaksana PkM memberikan masukan berdasarkan pengalaman dan wawasan terkait kualifikasi yang diperlukan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Akademik. 2. Dekan. 3. LPMPP. 4. Tim Pengembangan Kurikulum dan Kualitas Akademik. 5. Dosen Pelaksana PkM.
7.	Catatan	Untuk melaksanakan penetapan kualifikasi dosen pelaksana PkM dibutuhkan dokumen panduan standar kualifikasi dosen, kebijakan PkM, dokumen strategi dan rencana pengabdian, surat keputusan penetapan standar kualifikasi, serta formulir penilaian kualifikasi dosen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 789

Tinggi.

4. Peraturan Rektor Unhas Tentang Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Rektor Unhas tentang Standar Kualifikasi Dosen dan Pegawai.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 790

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk mengimplementasikan program PkM sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, memantau kinerja dosen selama pelaksanaan program PkM, serta menyediakan dukungan dan sumber daya yang diperlukan agar dosen dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku selama penyusunan program pengabdian, dalam implementasi kegiatan pengabdian, serta selama dukungan operasional.
4. Definisi Istilah	1. Rencana pengabdian (<i>Community Service Plan</i>) merupakan rencana terperinci yang disusun oleh dosen untuk melaksanakan program PkM. 2. Pemantauan kinerja (<i>performance monitoring</i>) merupakan proses pengawasan yang dilakukan selama pelaksanaan kegiatan untuk memastikan bahwa dosen melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar yang ditetapkan. 3. Dukungan operasional (<i>operational support</i>) merupakan bantuan yang diberikan kepada dosen untuk membantu melaksanakan program PkM sukses termasuk akses ke sumber daya, pelatihan, dan bimbingan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 791

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua Departemen memimpin proses rekrutmen dan seleksi dosen serta mengawasi pelaksanaan kegiatan pengabdian 2. Dosen Pelaksana Pengabdian melaksanakan kegiatan pengabdian sesuai dengan standar kualifikasi dan rencana yang telah ditetapkan. 3. LPPM mengelola sumber daya dan dukungan operasional untuk kegiatan pengabdian. 4. <i>Reviewer</i> PkM memantau dan menilai kinerja dosen selama pelaksanaan kegiatan pengabdian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Ketua Departemen. 2. Dosen Pelaksana PKM. 3. LPPM. 4. <i>Reviewer</i> PkM.
7.	Catatan	Untuk melaksanakan pelaksanaan standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen rencana kegiatan pengabdian (proposal), surat tugas/ penugasan, dokumen pedoman pelaksanaan, serta logbook pemantauan kinerja.
8.	Referensi	1. Peraturan pemerintah No. 37 Tahun 2009 tentang Dosen. 2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). 3. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di Unhas. 4. Prosedur Operasional Standar (SOP) Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 792

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk mengevaluasi kinerja dosen dalam melaksanakan program PkM guna menentukan tercapainya standar kualifikasi yang ditetapkan, mengumpulkan umpan balik dari masyarakat dan dari dosen itu sendiri guna mengidentifikasi kekuatan dan area yang perlu ditingkatkan, serta menilai dampak dari kegiatan PkM guna memastikan tujuan program tercapai dan memberikan manfaat yang diharapkan bagi masyarakat.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku saat penilaian kinerja, pengumpulan umpan balik, serta pada analisis hasil evaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Penilaian kinerja merupakan proses evaluasi yang bertujuan untuk menilai seberapa baik dosen melaksanakan program PkM sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. 2. Umpan balik (<i>feedback</i>) merupakan informasi yang dikumpulkan dari masyarakat yang dilayani dan dari dosen sendiri tentang pelaksanaan kegiatan pengabdian.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. LPMPP memimpin proses evaluasi kinerja dosen dan dampak kegiatan pengabdian terhadap masyarakat. 2. Tim Evaluasi dan Penilaian melakukan penilaian terhadap kinerja dosen berdasarkan standar kualifikasi yang telah ditetapkan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 793

		3. Mitra/ Masyarakat menyediakan data kinerja dan refleksi atas pelaksanaan kegiatan pengabdian. 4. Ketua Departemen meninjau dan mengevaluasi laporan kinerja dan umpan balik dari dosen dan masyarakat.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPMPP. 2. Tim Evaluasi dan Penilaian. 3. Mitra/ Masyarakat. 4. Ketua Departemen.
7.	Catatan	Untuk melaksanakan evaluasi standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen pelaporan kegiatan pengabdian, kuisisioner/ instrumen umpan balik, dokumen penilaian kinerja, rekapitulasi data kinerja, serta rapat evaluasi dan tinjauan.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 2. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi. 3. Prosedur Evaluasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. 4. Formulir dan Instrumen Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 794

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk memastikan semua aktivitas dalam PkM mematuhi standar kualifikasi dan prosedur yang telah ditetapkan, mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin muncul selama pelaksanaan program guna meminimalkan dampak negatif, serta mengambil tindakan korektif jika ditemukan ketidaksesuaian selama evaluasi.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku selama pemantauan kepatuhan, dalam identifikasi masalah, serta pada implementasi tindakan korektif.
4. Definisi Istilah	1. Kepatuhan terhadap standar merupakan proses verifikasi terhadap semua kegiatan dan dosen yang terlibat mematuhi standar yang telah ditetapkan. 2. Manajemen risiko merupakan kegiatan identifikasi, analisis, dan mitigasi risiko yang dapat mempengaruhi pelaksanaan program pengabdian. 3. Tindakan korektif merupakan langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi ketidaksesuaian atau masalah yang ditemukan selama evaluasi atau pengendalian.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. LPMPP mengawasi kepatuhan terhadap standar kualifikasi dan memverifikasi implementasi tindakan korektif.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 795

		2. Tim Manajemen Risiko mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin mempengaruhi pelaksanaan kegiatan pengabdian. 3. Ketua Departemen memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengabdian di tingkat departemen/ prodi. 4. Dosen Pelaksana Pengabdian mengikuti prosedur pengendalian dan melaksanakan tindakan korektif sesuai arahan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPMPP. 2. Tim Manajemen Risiko. 3. Ketua Departemen. 4. Dosen Pelaksana Pengabdian.
7.	Catatan	Untuk melaksanakan pengendalian standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen manual pengendalian mutu, laporan audit internal, dokumen tindakan korektif dan pencegahan, formulir pengawasan kualitas, serta laporan kepatuhan standar.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Pedoman Penjaminan Mutu Internal Unhas. 4. Prosedur Audit Internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 796

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk mendorong perbaikan berkelanjutan dalam proses PkM melalui pembelajaran dari pengalaman sebe;umnya dan inovasi, meningkatkan kompetensi dosen secara terus menerus melalui pelatihan lanjutan dan kesempatan pengembangan profesional, serta memperbarui dan menyesuaikan standar kualifikasi sesuai dengan perubahan kebutuhan masyarakat dan perkembangan terbaru dalam bidang pengabdian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku selama proses perbaikan berkelanjutan dalam pengembangan kompetensi, serta saat pembaruan dan penyesuaian standar.
4. Definisi Istilah	1. Perbaikan berkelanjutan merupakan proses peningkatan berkelanjutan dalam kegiatan pengabdian berdasarkan umpan balik dan hasil evaluasi. 2. Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dosen melalui pelatihan dan pengembangan profesional. 3. Penyesuaian standar merupakan proses memperbarui standar kualifikasi dan prosedur berdasarkan perubahan kebutuhan masyarakat dan inovasi terbaru.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 797

5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Akademik menyediakan dukungan strategis dan kebijakan untuk peningkatan berkelanjutan dalam PkM. 2. LPMPP memimpin proses review dan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian. 3. Dekan mengkoordinasikan dan mendukung implementasi program peningkatan di tingkat fakultas/ prodi. 4. Tim Pengembangan Kurikulum dan Kualitas Akademik mengembangkan dan menyempurnakan standar kualifikasi serta prosedur pelaksanaan berdasarkan masukan dari evaluasi. 5. Dosen Pelaksana Pengabdian mengikuti program pengembangan dan menerapkan praktik peningkatan berkelanjutan dalam kegiatan pengabdian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Akademik. 2. LPMPP. 3. Dekan. 4. Tim Pengembangan Kurikulum dan Kualitas Akademik. 5. Dosen Pelaksana Pengabdian.
7.	Catatan	Untuk melaksanakan peningkatan standar sumber pembiayaan peneliti dibutuhkan dokumen rencana peningkatan berkelanjutan, dokumen review dan analisis kinerja, pelaporan umpan balik dan tindakan perbaikan, rencana pengembangan kompetensi dosen, serta dokumen <i>best practices</i> dan <i>lessons learned</i> .
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 2. Panduan Standar Pelayanan minimum untuk Pendidikan Tinggi. 3. Kebijakan pengembangan Kompetensi Dosen Unhas. 4. Prosedur Peningkatan Kualitas Pengabdian kepada Masyarakat.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 798

6.8 MANUAL MUTU STANDAR SUMBER PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku apabila standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM akan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan PkM. 2. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti prodi. 3. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 4. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 799

		jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Standar sumber pembiayaan pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana PkM dalam mendapatkan sumber pembiayaan PkM. 6. Sumber pembiayaan pelaksana PkM terdiri dari sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), perguruan tinggi, dan mandiri.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM Unhas membentuk tim penyusun standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 2. Tim penyusun standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM mengumpulkan aturan yang relevan dengan kegiatan penetapan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 3. Tim penyusun standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM merumuskan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 4. Tim penyusun menetapkan sumber pembiayaan bagi dosen pelaksana PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah Ketua LPPM Unhas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Data jumlah DTPS dan kinerja PkM. 2. <i>Roadmap</i> PkM Unhas dan fakultas/sekolah. 3. Rencana Strategis PkM Unhas dan fakultas/ sekolah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 800

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
14. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Tim Penyusun Standar Sumber Pembiayaan Dosen Pelaksana PkM merumuskan Standar Sumber Pembiayaan Dosen Pelaksana PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 801

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku apabila standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM akan dilaksanakan.
4. Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar sumber pembiayaan pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana PkM dalam mendapatkan sumber pembiayaan PkM. 3. Sumber pembiayaan pelaksana PkM terdiri dari sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), perguruan tinggi, dan mandiri. 4. Prdi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 802

		5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan PkM. 6. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti prodi.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Kaprodi membentuk tim yang bertugas untuk mengumpulkan data kegiatan PkM DTPS. 2. Tim yang dibentuk mengumpulkan data judul PkM DTPS berdasarkan sumber pembiayaan PkM. 3. Tim yang dibentuk menyerahkan laporan yang berisi judul PkM DTPS berdasarkan sumber pembiayaan PkM setiap tahun kepada Kaprodi. 4. Kaprodi melaporkan jumlah PkM DTPS berdasarkan sumber pembiayaan PkM kepada dekan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Dekan Fakultas/ Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 4. Kaprodi. 5. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Data jumlah DTPS dan kinerja PkM. 2. Roadmap PkM Unhas dan fakultas/sekolah. 3. Rencana Strategis PkM Unhas dan fakultas/sekolah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 803

4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
14. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 804

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku apabila standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM akan dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar sumber pembiayaan pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana PkM dalam mendapatkan sumber pembiayaan PkM. 3. Sumber pembiayaan pelaksana PkM terdiri dari sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), perguruan tinggi, dan mandiri. 4. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 805

		5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan PkM. 6. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) fakultas/sekolah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 2. GPM-PR fakultas/sekolah melaporkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM kepada dekan. 3. Dekan menyelenggarakan rapat koordinasi dengan mengundang para Kaprodi untuk membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM dalam rangka pengendalian dan tindak lanjut untuk perbaikan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/ Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 4. GPM-PR Fakultas/ Sekolah. 5. Kaprodi. 6. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Data jumlah DTPS dan kinerja PkM. 2. Roadmap PkM Unhas dan fakultas/ sekolah. 3. Rencana Strategis PkM Unhas dan fakultas/ sekolah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 806

4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
14. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 807

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku apabila standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM akan dikendalikan.
4. Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar sumber pembiayaan pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana PkM dalam mendapatkan sumber pembiayaan PkM. 3. Sumber pembiayaan pelaksana PkM terdiri dari sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), perguruan tinggi, dan mandiri. 4. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 808

		5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan PkM. 6. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti prodi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Dekan bersama para kaprodi menelaah hasil evaluasi yang dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) terhadap pelaksanaan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 2. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap faktor penghambat dan akar permasalahan. 3. Kaprodi mencatat semua tindakan korektif yang diambil. 4. Kaprodi memantau perkembangan dari tindakan korektif yang diambil. 5. Kaprodi membuat laporan tertulis secara periodik mengenai pengendalian standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 6. Kaprodi melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan fakultas disertai saran dan/atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/ Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 4. GPM-PR Fakultas/Sekolah. 5. Kaprodi. 6. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Data jumlah DTPS dan kinerja PkM. 2. Roadmap PkM Unhas dan fakultas/ sekolah. 3. Rencana Strategis PkM Unhas dan fakultas/ sekolah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 809

2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
14. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 810

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku apabila standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM akan ditingkatkan.
4. Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar sumber pembiayaan pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana PkM dalam mendapatkan sumber pembiayaan PkM. 3. Sumber pembiayaan pelaksana PkM terdiri dari sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), perguruan tinggi, dan mandiri. 4. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 811

		5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan PkM. 6. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti prodi.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Pimpinan Fakultas, GPM-PR dan Kaprodi membahas laporan pengendalian atas hasil evaluasi yang dilakukan GPM-PR dan menentukan langkah-langkah peningkatan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM. 2. Kaprodi mengadakan rapat dengan melibatkan DTPS untuk menyusun strategi peningkatan standar sumber pembiayaan dosen pelaksana PkM pada tahun anggaran berikutnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan Fakultas/ Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 4. GPM-PR Fakultas/ Sekolah. 5. Kaprodi. 6. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Data jumlah DTPS dan kinerja PkM. 2. Roadmap PkM Unhas dan fakultas/sekolah. 3. Rencana Strategis PkM Unhas dan fakultas/sekolah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 812

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen.
6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
14. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 813

MANUAL - 7

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN,
PENELITIAN DAN PELAKSANA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 814

7.1 MANUAL MUTU STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Mencakup perancangan, perumusan dan penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 815

		mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: a. Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. c. Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Perancangan standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu sarana dan prasarana pembelajaran Unhas. 6. Perumusan standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD). 7. Penetapan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor menetapkan SK tim <i>ad hoc</i> penyusun standar sarana dan prasarana pembelajaran berdasarkan usulan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Tim <i>ad hoc</i> menyusun draf standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Tim <i>ad hoc</i> menyampaikan draft standar sarana dan prasarana pembelajaran ke Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan untuk dibahas pada rapat bidang perencanaan, pengembangan, dan keuangan untuk mendapat tanggapan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 816

		4. Tim <i>ad hoc</i> melakukan revisi draf standar sarana dan prasarana pembelajaran dan menyerahkan ke Wakil Rektor bidang perencanaan, pengembangan, dan keuangan. 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, pengembangan, dan keuangan mengajukan draf standar sarana dan prasarana pembelajaran ke komisi dua senat Universitas untuk dibahas dan disempurnakan. 6. Ketua Komisi Dua Senat Universitas menyerahkan draf standar sarana dan prasarana pembelajaran yang sudah disepakati pada rapat komisi dua kepada Ketua Senat Universitas untuk dibahas dalam rapat pleno senat universitas. 7. Ketua Senat Universitas mengembalikan draft standar sarana dan prasarana pembelajaran ke komisi dua jika dalam rapat pleno terdapat masukan. Langkah selanjutnya kembali ke langkah empat 4. Jika dalam rapat pleno tidak ada masukan, maka Ketua Senat Universitas memberikan persetujuan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 8. Ketua Senat Universitas menyerahkan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke rektor untuk ditetapkan. 9. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam bentuk peraturan rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Senat Universitas. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 4. Tim <i>ad hoc</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Berita acara penetapan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Notulensi rapat pembahasan draf standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Format standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 817

		2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 4. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 818

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan adalah untuk menjadi pedoman bagi pengelola pendidikan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Mencakup pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran pada penyelenggaraan pendidikan semua Prodi S1, S2, S3, profesi, spesialis, dan vokasi di Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana kesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 819

		mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: - Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. - Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. - Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. - Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. - Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Pelaksanaan standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar sarana dan prasarana pembelajaran. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 7. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	- Direktur Pendidikan, Direktur Perencanaan dan Pengembangan, dan Direktur Pengadaan Barang dan Jasa melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pembelajaran paling sedikit dua kali dalam setahun kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. - Fakultas/sekolah dan universitas menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 820

		3. Dekan melalui Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas/Sekolah menyampaikan sasaran mutu kepada rektor tentang pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 4. GPMPR Fakultas/Sekolah mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana dan prasarana yang berlaku di Unhas. 5. GPMPR Fakultas/Sekolah menyusun laporan capaian sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada dekan. 6. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala di setiap akhir semester kepada rektor. 7. Rektor mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran dari setiap fakultas/sekolah untuk dikaji oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) sebagai bahan untuk melaksanakan audit mutu internal.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir sasaran mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Formulir laporan capaian sasaran mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
8	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 821

4. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 822

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajaran yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual evaluasi adalah untuk menjadi pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sarana dan prasarana pembelajaran telah dilaksanakan. evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah sarana dan prasarana pembelajaran dicapai sesuai dengan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 823

		pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: - Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. - Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. - Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. - Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. - Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Evaluasi standar adalah tindakan mengevaluasi proses atau kegiatan pelaksanaan berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap prodi pada fakultas/sekolah dan universitas. 2. Ketua LPMPP melakukan seleksi dan pemetaan auditor yang telah lulus pelatihan. 3. Ketua LPMPP atas persetujuan rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah. 4. Rektor menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran di prodi pada fakultas/sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 824

5. Tim auditor mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran setiap prodi pada fakultas/sekolah.
6. Tim auditor menyusun instrument audit pencapaian standar mutu sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
7. Tim auditor melakukan evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
8. Tim auditor menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
9. Tim auditor menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di prodi pada fakultas/sekolah.
10. Ketua LPMPP mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah
11. LPMPP dan tim auditor memfinalisasi laporan audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
12. LPMPP menyusun draf rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
13. LPMPP menyerahkan draf rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah kepada rektor untuk ditindaklanjuti.
14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
15. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 825

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/ Sekolah. 4. GPM-PR Fakultas/ Sekolah. 5. Tim Auditor.
7.	Catatan	1. Formulir sasaran mutu fakultas/sekolah terkait pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Formulir laporan capaian sasaran mutu fakultas/sekolah terkait pelaksanaan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 3. Instrumen audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 4. Formulir rekomendasi hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 5. Formulir laporan hasil audit pencapaian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 4. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 826

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pengendalian adalah untuk menjadi pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melakukan koreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas pelaksanaannya.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika isi standar sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan dan telah dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 827

		untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: - Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. - Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. - Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. - Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. - Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Pengendalian standar adalah tindakan koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	- Ketua LPMPP mengusulkan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran kepada rektor. - Rektor menetapkan SK tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran. - Rektor atas usul ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran yang baru. - Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat prodi pada fakultas/sekolah. - Tim mengelompokkan butir standar yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. - Tim menyusun draf tindak lanjut butir standar yang meliputi: - Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 828

		b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. 7. Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya. 8. Tim menyusun rekomendasi kepada fakultas/sekolah untuk melakukan. kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya. 9. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran di tingkat universitas. 10. LPMPP mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 11. LPMPP menyusun laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran tingkat universitas. 12. LPMPP menyerahkan laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran tingkat universitas kepada rektor. 13. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran tingkat universitas. 14. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran tingkat universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Tim pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Formulir pengendalian standar sarana dan prasarana pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 829

Perguruan Tinggi.

4. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 830

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual peningkatan adalah untuk menjadi pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melakukan penimngkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap standar sarana dan prasarana pembelajaran telah berakhir dalam satu siklus, kemudian standar sarana dan prasarana pembelajaran tersebut dikembangkan/ ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimalsarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 831

		untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: - Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. - Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. - Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. - Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. - Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari isi standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	- Ketua LPMPP mengusulkan tim perumus peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke rektor untuk ditetapkan dalam SK. - Rektor menerbitkan SK tim perumus peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran di Unhas. - Tim menyusun draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran. - Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana pembelajaran baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. - Ketua LPMPP mengusulkan draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 832

		Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk ditetapkan. 6. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 7. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 8. Rektor menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 9. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran ke seluruh unit-unit di lingkungan Unhas. 10. Dekan melalui GPMPP fakultas/ sekolah menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua LPMPP. 4. Dekan Fakultas/ Sekolah. 5. GPM-PR Fakultas/ Sekolah. 6. Tim perumus peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran. 2. Formulir peningkatan standar standar sarana dan prasarana pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 4. Rencana Strategis Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 833

7.2 MANUAL MUTU STANDAR SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KEAMANAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Mencakup perancangan, perumusan dan penetapan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 834

		untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: a. Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. c. Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Perancangan standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan Unhas. 6. Perumusan standar adalah menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD). 7. Penetapan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor menetapkan SK tim <i>ad hoc</i> penyusun standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan berdasarkan usulan dari Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Tim <i>ad hoc</i> menyusun draf standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Tim <i>ad hoc</i> menyampaikan draf standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan untuk dibahas pada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 835

		rapat bidang perencanaan, pengembangan, dan keuangan untuk mendapat tanggapan. 4. Tim <i>ad hoc</i> melakukan revisi draf standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan menyerahkan ke Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 5. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan mengajukan draf standar pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan ke komisi dua senat universitas untuk dibahas dan disempurnakan.. 6. Ketua Komisi Dua Senat Universitas menyerahkan draf standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang sudah disepakati pada rapat komisi dua kepada Ketua Senat Universitas untuk dibahas dalam rapat pleno senat universitas. 7. Ketua Senat Universitas mengembalikan draf standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan ke komisi dua jika dalam rapat pleno terdapat masukan. Langkah selanjutnya kembali ke langkah empat 4. Jika dalam rapat pleno tidak ada masukan, maka Ketua Senat Universitas memberikan persetujuan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 8. Ketua Senat Universitas menyerahkan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan ke rektor untuk ditetapkan. 9. Rektor menetapkan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dalam bentuk peraturan rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Senat Universitas. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 4. Tim <i>ad hoc</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Berita acara penetapan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 836

		2. Notulensi rapat pembahasan draf standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Format standar.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 837

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan adalah untuk menjadi pedoman bagi pengelola pendidikan dalam melaksanakan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Mencakup pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan pada penyelenggaraan pendidikan semua prodi S1, S2, S3, profesi, spesialis, dan vokasi di Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 838

		mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: - Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. - Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. - Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. - Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. - Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Pelaksanaan standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren. 7. Formulir (borang) adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat/merekam kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	- Direktur Pendidikan, Direktur Perencanaan dan Pengembangan, dan Direktur Pengadaan Barang dan Jasa, melakukan sosialisasi standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan paling sedikit dua kali dalam setahun kepada pengelola pembelajaran, dengan menggunakan media yang efektif. - Fakultas/sekolah dan universitas menetapkan sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 839

		3. Dekan melalui Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas/Sekolah menyampaikan sasaran mutu kepada rektor tentang pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 4. GPM-PR Fakultas/Sekolah mendokumentasikan bukti pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang berlaku di Unhas. 5. GPM-PR Fakultas/Sekolah menyusun laporan capaian sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan secara berkala di setiap akhir semester dan disampaikan kepada dekan. 6. Dekan melaporkan capaian sasaran mutu pelaksanaan setiap butir dalam standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan secara berkala di setiap akhir semester kepada rektor. 7. Rektor mendisposisi laporan capaian pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dari setiap fakultas/sekolah untuk dikaji oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) sebagai bahan untuk melaksanakan audit mutu internal.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. GPM-PR Fakultas/Sekolah.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir sasaran mutu pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 2. Formulir laporan capaian sasaran mutu pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 840

4. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 841

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual evaluasi adalah untuk menjadi pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan telah dilaksanakan. Evaluasi dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mengetahui, apakah sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dicapai sesuai dengan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 842

		3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: a. Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. c. Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Evaluasi standar adalah tindakan mengevaluasi proses atau kegiatan pelaksanaan berjalan sesuai dengan isi standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang telah ditetapkan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) melaksanakan pelatihan/penyegaran auditor untuk dipersiapkan menjadi auditor di setiap prodi pada fakultas/sekolah dan universitas. 2. Ketua LPMPP melakukan seleksi dan pemetaan auditor yang telah lulus pelatihan. 3. Ketua LPMPP atas persetujuan rektor membentuk tim auditor untuk melakukan audit pencapaian pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/pascasarjana.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 843

4. Rektor menetapkan tim auditor pencapaian pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di prodi pada setiap fakultas/sekolah.
5. Tim auditor mempelajari dokumen laporan pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan setiap prodi pada fakultas/sekolah.
6. Tim auditor menyusun instrumen audit pencapaian standar mutu sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
7. Tim auditor melakukan evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi tingkat program studi pada fakultas/sekolah.
8. Tim auditor menyusun rekomendasi hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
9. Tim auditor menyusun laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
10. Ketua LPMPP mengkaji laporan tim hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
11. LPMPP dan tim auditor memfinalisasi laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
12. LPMPP menyusun draf rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
13. LPMPP menyerahkan draft rekomendasi tindak lanjut hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah kepada rektor untuk ditindaklanjuti.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 844

		14. Rektor dalam rapat pimpinan membahas rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah. 15. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil audit pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat prodi pada fakultas/sekolah.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. GPM-PR Fakultas/Sekolah. 5. Tim Auditor.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir sasaran mutu fakultas/sekolah terkait pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 2. Formulir laporan capaian sasaran mutu fakultas/sekolah terkait pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Instrumen audit pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 4. Formulir rekomendasi hasil audit pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 5. Formulir laporan hasil evaluasi pencapaian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Rencana Strategis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 845

MANUAL PENNGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pengendalian adalah untuk menjadi pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melakukan koreksi bila terjadi penyimpangan terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas pelaksanaannya.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika isi standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dilaksanakan dan telah dievaluasi.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 846

		untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: a. Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. c. Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Pengendalian standar adalah tindakan koreksi agar standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan terpenuhi. 6. Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar sarana pemeliharaan, kesehatan dan keamanan dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPMPP mengusulkan tim pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan kepada rektor. 2. Rektor menetapkan SK tim pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 3. Rektor atas usul ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 4. Rektor setelah menerima laporan hasil evaluasi pelaksanaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 847

standar, menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen dalam rapat tinjauan manajemen, rektor membahas laporan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar untuk menghasilkan tindakan koreksi sesuai dengan tingkat pemenuhan terhadap penetapan pelaksanaan standar.

5. Rektor menugaskan tim pengendali untuk memantau hasil keputusan rapat tinjauan manajemen dan melaporkan hasilnya kepada rektor .
6. Tim menyusun draf tindak lanjut butir standar yang meliputi:
 - a. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai.
 - b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai.
7. Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya.
8. Tim menyusun rekomendasi kepada fakultas/sekolah untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya.
9. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan di tingkat universitas.
10. LPMPP mempelajari laporan tim pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
11. LPMPP menyusun laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan tingkat universitas.
12. LPMPP menyerahkan laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan tingkat universitas kepada rektor.
13. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan tingkat universitas.
14. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan tingkat



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 848

		universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/ Sekolah 4. Tim pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 2. Formulir pengendalian standar standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 3. Berita acara dan notulensi rapat tinjauan manajemen.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Rencana Strategis Unhas Tahun Berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 849

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual peningkatan adalah untuk menjadi pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melakukan peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan di Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi setiap standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan telah berakhir dalam satu siklus, kemudian standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 850

		3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: a. Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. c. Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda. 5. Rapat tinjauan manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar, dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. 6. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari isi standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Ketua LPMPP mengusulkan tim perumus peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan ke rektor untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan (SK). 2. Rektor menerbitkan SK tim perumus peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan di Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 851

		3. Rektor berdasarkan hasil rapat tinjauan manajemen melakukan revisi terhadap isi standar sehingga menjadi standar yang baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya. 4. Tim menyusun draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 5. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 6. Ketua LPMPP mengusulkan draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan untuk ditetapkan. 7. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 8. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 9. Rektor menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan 10. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan ke seluruh unit-unit di lingkungan Unhas. 11. Dekan melalui GPM-PR Fakultas/ Sekolah menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua LPMPP. 4. Dekan Fakultas/ Sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 852

		5. GPM-PR Fakultas/Sekolah. 6. Tim Perumus peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. 2. Formulir peningkatan standar standar sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Rencana Strategis Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 853

7.3 MANUAL MUTU STANDAR PRASARANA TEMPAT BEROLAHRAGA DAN BERKESENIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual penetapan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian sebagai pedoman dalam perancangan, perumusan, dan penetapan prasarana tempat berolahraga dan berkesenian bagi sivitas akademika.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini memiliki ruang lingkup penetapan dan/ atau perencanaan tempat berolahraga dan berkesenian yang lengkap dan memiliki aksesibilitas yang memadai berdasarkan asas kebutuhan dan efektivitas penggunaannya.
4.	Definisi Istilah	1. Standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian merupakan kriteria minimal mengenai ketersediaan serangkaian fasilitas fisik dan struktur yang dibangun untuk mendukung berbagai aktivitas mahasiswa sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Prasarana tempat berolahraga adalah sejumlah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung aktivitas fisik dan olahraga. Fasilitas ini bertujuan untuk memfasilitasi latihan, olahraga, dan aktivitas fisik bagi mahasiswa dan sivitas akademika.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 854

		Prasarana tempat berolahraga dapat mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 3. Prasarana tempat atau ruang berkesenian adalah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung berbagai aktivitas seni, pertunjukan, dan kreativitas. Fasilitas ini menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dan sivitas akademika dapat menjadi seniman, penampil, dan penonton serta dapat berinteraksi dan mengapresiasi seni dalam berbagai bentuknya. Prasarana tempat berkesenian mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan ruang latihan, yang dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Pimpinan universitas melalui unit terkait (melibatkan direktorat pendidikan, direktorat perencanaan dan pengembangan, direktorat pengadaan barang dan jasa, serta dari unsur fakultas) membentuk tim panitia <i>ad hoc</i> untuk merancang dan merumuskan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 2. Penyusunan draf pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian oleh tim panitia <i>ad hoc</i>. 3. Pengajuan draf standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 4. Revisi draf standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian jika terdapat beberapa hal yang perlu ditinjau kembali. 5. Draf diajukan kembali dan jika sudah sesuai maka selanjutnya diteruskan kepada LPMPP dan senat universitas komisi dua untuk dibahas dan disempurnakan. 6. Revisi jika ada dan penerbitan rekomendasi senat universitas untuk selanjutnya dapat ditetapkan oleh rektor.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 855

		7. Rektor menetapkan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian untuk selanjutnya dapat dilaksanakan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 4. Senat Universitas. 5. Ketua LPMPP. 6. Direktur Pendidikan . 7. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 8. Direktur Pengadaan Barang dan Jasa. 9. Dekan Fakultas. 10. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 11. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Notulensi rapat pembahasan draf standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 2. Berita acara penetapan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Renstra Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 856

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual sebagai pedoman dalam pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan ruang berkesenian yang sudah ditetapkan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini langkah-langkah pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian dalam lingkup Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian merupakan kriteria minimal mengenai ketersediaan serangkaian fasilitas fisik dan struktur yang dibangun untuk mendukung berbagai aktivitas mahasiswa sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Prasarana tempat berolahraga adalah sejumlah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung aktivitas fisik dan olahraga. Fasilitas ini bertujuan untuk memfasilitasi latihan, olahraga, dan aktivitas fisik bagi mahasiswa dan sivitas akademika. Prasarana tempat berolahraga dapat mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 3. Prasarana tempat atau ruang berkesenian adalah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung berbagai aktivitas seni,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 857

		pertunjukan, dan kreativitas. Fasilitas ini menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dan sivitas akademika dapat menjadi seniman, penampil, dan penonton serta dapat berinteraksi dan mengapresiasi seni dalam berbagai bentuknya. Prasarana tempat berkesenian mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan ruang latihan, yang dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya. 4. Pelaksanaan standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifikasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar sarana dan prasarana pembelajaran.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Pimpinan fakultas berkoordinasi dengan pimpinan universitas untuk menyediakan tempat berolahraga dan berkesenian sesuai standar. 2. Pimpinan universitas melalui Direktur Pendidikan, Direktur Perencanaan dan Pengembangan, dan Direktur Pengadaan Barang dan Jasa melakukan sosialisasi standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian paling sedikit dua kali dalam satu tahun akademik (tiap semester) kepada pengelola pembelajaran (tingkatan fakultas dan prodi) dengan menggunakan media yang efektif. 3. Sosialisasi pada poin dua di atas paling sedikit memuat tentang informasi standar operasional prosedur pelaksanaan dan penggunaan standar prasarana tempat berolahraga dan ruang berkesenian di lingkup Unhas dan tentang mekanisme pelaporan penggunaannya dalam bentuk formulir. 4. Kepala Subbagian Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni bersama staf di tingkatan fakultas melakukan inventarisasi dan klarifikasi data ketersediaan prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 5. Berdasarkan hasil inventarisasi, jika ada kekurangan atau kerusakan prasarana maka Kepala Subbagian Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni akan mengkoordinasikan kepada pimpinan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 858

		fakultas, dalam hal ini Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni untuk disampaikan kepada pimpinan universitas. 6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni serta dipantau dan dimonitoring oleh Ketua GPM-PR Fakultas wajib melakukan <i>follow up</i> kepada pimpinan universitas mengenai kondisi pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 4. Direktur Pendidikan beserta Kasubdit Direktoratnyanya. 5. Direktur Perencanaan dan Pengembangan beserta Kasubdit Direktoratnyanya. 6. Direktur Pengadaan Barang dan Jasa beserta Kasubdit Direktoratnyanya. 7. Dekan Fakultas. 8. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 9. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 10. Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan prasarana tempat olahraga dan ruang berkesenian. 2. Dokumen prasarana tempat olahraga. 3. Dokumen prasarana ruang berkesenian. 4. Katalog barang/perlengkapan pendukung.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 859

		Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Renstra Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 860

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual evaluasi sebagai pedoman dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan ruang berkesenian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini langkah-langkah evaluasi standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian dalam lingkup Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian merupakan kriteria minimal mengenai ketersediaan serangkaian fasilitas fisik dan struktur yang dibangun untuk mendukung berbagai aktivitas mahasiswa sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Prasarana tempat berolahraga adalah sejumlah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung aktivitas fisik dan olahraga. Fasilitas ini bertujuan untuk memfasilitasi latihan, olahraga, dan aktivitas fisik bagi mahasiswa dan sivitas akademika. Prasarana tempat berolahraga dapat mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 3. Prasarana tempat atau ruang berkesenian adalah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung berbagai aktivitas seni,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 861

		pertunjukan, dan kreativitas. Fasilitas ini menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dan sivitas akademika dapat menjadi seniman, penampil, dan penonton serta dapat berinteraksi dan mengapresiasi seni dalam berbagai bentuknya. Prasarana tempat berkesenian mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan ruang latihan, yang dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya. 4. Evaluasi standar adalah tindakan mengevaluasi proses atau kegiatan pelaksanaan berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pembelajaran yang telah ditetapkan.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Direktur Pendidikan, Direktur Perencanaan dan Pengembangan, dan Direktur Pengadaan Barang dan Jasa membuat instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian yang telah ditetapkan dan dilaksanakan. 2. Direktur Pendidikan, Direktur Perencanaan dan Pengembangan, dan Direktur Pengadaan Barang dan Jasa melakukan evaluasi pencapaian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian secara berkala minimal dua kali setahun. 3. Direktur Pendidikan, Direktur Perencanaan dan Pengembangan, dan Direktur Pengadaan Barang dan Jasa melaporkan hasil evaluasi kepada Wakil Rektor bidang akademik dan kemahasiswaan dan Wakil Rektor bidang perencanaan, pengembangan, dan keuangan. 4. Fakultas/Prodi memberikan masukan pada proses evaluasi pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian dengan diketahui ketua GPM-PR Fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 4. Direktur Pendidikan. 5. Direktur Perencanaan dan Pengembangan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 862

		6. Direktur Pengadaan Barang dan Jasa. 7. Dekan Fakultas. 8. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 9. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 10. Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir evaluasi pelaksanaan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Renstra Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 863

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual pengendalian sebagai pedoman dalam pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian bagi pihak yang bertanggung jawab dalam bentuk upaya koreksi/ revisi bila terjadi ketidaksesuaian terhadap isi dan/atau pelaksanaan standar, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan upaya peningkatan kualitas pelaksanaannya.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini langkah-langkah pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian dalam lingkup Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian merupakan kriteria minimal mengenai ketersediaan serangkaian fasilitas fisik dan struktur yang dibangun untuk mendukung berbagai aktivitas mahasiswa sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Prasarana tempat berolahraga adalah sejumlah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung aktivitas fisik dan olahraga. Fasilitas ini bertujuan untuk memfasilitasi latihan, olahraga, dan aktivitas fisik bagi mahasiswa dan sivitas akademika. Prasarana tempat berolahraga dapat mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 3. Prasarana tempat atau ruang berkesenian adalah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung berbagai aktivitas seni,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 864

		pertunjukan, dan kreativitas. Fasilitas ini menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dan sivitas akademika dapat menjadi seniman, penampil, dan penonton serta dapat berinteraksi dan mengapresiasi seni dalam berbagai bentuknya. Prasarana tempat berkesenian mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan ruang latihan, yang dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya. 4. Pengendalian standar adalah tindakan koreksi agar standar sarana dan prasarana pembelajaran terpenuhi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua LPMPP mengusulkan tim pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian kepada rektor. 2. Rektor menetapkan SK tim pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 3. Rektor atas usul Ketua LPMPP menetapkan tugas, ruang lingkup dan tanggung jawab tim pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian yang baru. 4. Tim melakukan kajian laporan tim evaluasi capaian setiap butir standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian di tingkat prodi pada fakultas/sekolah. 5. Tim mengelompokkan butir prasarana tempat berolahraga dan berkesenian yang tingkat capaiannya sudah dipenuhi dan belum dipenuhi. 6. Tim menyusun draf tindak lanjut butir standar yang meliputi: a. Peningkatan standar untuk butir standar yang sudah tercapai. b. Tinjauan tingkat capaian untuk butir standar yang belum tercapai. 7. Tim melakukan kajian untuk standar yang belum tercapai tingkat capaiannya. 8. Tim menyusun rekomendasi kepada fakultas/sekolah untuk melakukan kajian terkait butir standar yang belum tercapai tingkat capainnya. 9. Tim membuat laporan hasil pengendalian standar sarana dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 865

		prasarana pembelajaran di tingkat universitas. 10. LPMPP mempelajari laporan tim pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 11. LPMPP menyusun laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian tingkat universitas. 12. LPMPP menyerahkan laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian tingkat universitas kepada rektor. 13. Rektor dalam rapat pimpinan membahas laporan dan draf rekomendasi pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian tingkat universitas. 14. Rektor menetapkan rekomendasi tindak lanjut hasil pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian tingkat universitas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Standar	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP. 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Tim pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 2. Formulir pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 866

		Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Renstra Universitas Hasanuddin.

MANUAL PENINGKATAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 867

		1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Menyediakan manual peningkatan sebagai pedoman bagi pihak yang bertanggungjawab melakukan peningkatan berdasarkan rekomendasi pengendalian standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini langkah-langkah peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian dalam lingkup Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian merupakan kriteria minimal mengenai ketersediaan serangkaian fasilitas fisik dan struktur yang dibangun untuk mendukung berbagai aktivitas mahasiswa sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Prasarana tempat berolahraga adalah sejumlah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung aktivitas fisik dan olahraga. Fasilitas ini bertujuan untuk memfasilitasi latihan, olahraga, dan aktivitas fisik bagi mahasiswa dan sivitas akademika. Prasarana tempat berolahraga dapat mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 3. Prasarana tempat atau ruang berkesenian adalah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung berbagai aktivitas seni, pertunjukan, dan kreativitas. Fasilitas ini menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dan sivitas akademika dapat menjadi seniman, penampil, dan penonton serta dapat berinteraksi dan mengapresiasi seni dalam berbagai bentuknya. Prasarana tempat berkesenian mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan ruang latihan, yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 868

		dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya. 4. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari isi standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Ketua LPMPP mengusulkan tim perumus peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian kepada rektor untuk ditetapkan dalam SK. 2. Rektor menerbitkan SK tim perumus peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian di Unhas. 3. Tim menyusun draf petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 4. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya. 5. Ketua LPMPP mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada rektor melalui Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni untuk ditetapkan. 6. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni mengkaji petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sa prasarana tempat berolahraga dan berkesenian rana dan prasarana pembelajaran. 7. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Serta Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni mengkaji rekomendasi penetapan butir standar baru. 8. Rektor menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian;



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 869

		9. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian ke seluruh unit-unit di lingkungan Unhas. 10. Dekan melalui GPM-PR Fakultas/Sekolah menetapkan sasaran mutu untuk pencapaian standar pada tahun berikutnya.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Standar	1. Rektor. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 4. Ketua LPMPP. 5. Dekan Fakultas/Sekolah. 6. GPMPR Fakultas/Sekolah. 7. Tim perumus peningkatan standar sarana dan prasarana pembelajaran.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. 2. Formulir peningkatan standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Rencana Strategis Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 870

7.4 MANUAL MUTU STANDAR PRASARANA RUANG TERBUKA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam penetapan prasarana ruang terbuka guna memenuhi standar prasarana ruang terbuka. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal tentang prasarana sesuai dengan kebutuhan prasarana dalam rangka pemenuhan capaian sarana prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini memiliki luas lingkup berupa pemanfaatan ruang terbuka untuk ruang belajar, kegiatan kelompok, pengembangan keterampilan, relaksasi yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Prasarana ruang terbuka adalah fasilitas fisik dan lingkungan terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 871

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni dan Biro Umum merumuskan dan menetapkan standar prasarana ruang terbuka. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni dan Biro Umum melakukan inventarisasi ketersediaan ruang terbuka beserta fasilitas pendukung. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni dan Biro Umum menetapkan lokasi prasarana ruang terbuka.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Biro Umum. 2. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni. 4. Kepala Bagian Tata Usaha.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen rencana induk (<i>Master plan</i> perencanaan gedung lengkap dengan spesifikasi teknis). 2. Dokumen sarana dan prasarana pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 872

8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 873

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun untuk mewujudkan kelayakan prasarana ruang terbuka guna menunjang proses pembelajaran berkelanjutan sesuai dengan rencana pengembangan akademik melalui upaya pemenuhan kriteria prasarana umum minimum sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini memiliki luas lingkup berupa pemanfaatan ruang terbuka untuk ruang belajar, kegiatan kelompok, kegiatan olahraga, acara budaya dan seni, pengembangan ketrampilan, relaksasi yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Prasarana ruang terbuka adalah fasilitas fisik dan lingkungan terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan mahasiswa.
5. Prosedur pelaksanaan standar	Biro Umum dan Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni melaksanakan pembangunan, pengawasan dan pemeliharaan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 874

		fasilitas prasarana ruang terbuka.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Biro Umum. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni. 3. Kepala Bagian Tata Usaha. 4. Kepala Subbagian Perencanaan Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dibutuhkan formulir pengecekan sarana prasarana ruang terbuka.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 875

12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 876

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual ini adalah untuk dijadikan pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar prasarana ruang terbuka guna memenuhi standar sarana dan prasarana pembelajaran. Standar sarana prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini memiliki luas lingkup berupa pemanfaatan ruang terbuka untuk ruang belajar, kegiatan kelompok, kegiatan olahraga, acara budaya dan seni, pengembangan ketrampilan, relaksasi yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Prasarana ruang terbuka adalah fasilitas fisik dan lingkungan terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 877

5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) mengevaluasi prasarana ruang terbuka guna mendukung kelayakan dan kesinambungan sarana dan prasarana pembelajaran. 2. GPM-PR melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian atau kesalahan dari pelaksanaan standar. 3. GPM-PR melakukan rapat tinjauan manajemen untuk merumuskan rencana tindak lanjut.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR).
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Format laporan evaluasi secara periodik. 2. Struktur organisasi kepegawaian.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 878

9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 879

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual ini adalah untuk dijadikan pedoman dalam pengendalian standar sarana prasarana ruang terbuka.
3. Luas lingkup atau cakupan dari Manual SPMI	Manual pengendalian standar sarana prasarana ini berlaku ketika pelaksanaan standar sarana prasarana ruang terbuka telah dievaluasi. Pengendalian pelaksanaan ini dilakukan sebagai tindakan koreksi agar standar prasarana ruang terbuka dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Prasarana ruang terbuka adalah fasilitas fisik dan lingkungan terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan mahasiswa.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya dan Alumni mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya dan Alumni



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 880

		memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya dan Alumni membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar. 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya dan Alumni melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran atau rekomendasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya dan Alumni. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR).
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian standar prasarana ruang terbuka . 2. Formulir hasil pengendalian standar prasarana ruang terbuka.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 881

10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 882

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar sarana prasarana ruang terbuka adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar sarana prasarana ruang terbuka pada setiap fakultas dalam lingkup Universitas Hasanuddin
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar sarana prasarana ruang terbuka telah selesai dalam satu siklus untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Prasarana ruang terbuka adalah fasilitas fisik dan lingkungan terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan mahasiswa.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dan pengendalian dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 883

		- Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni mencatat atau merekam semua tindakan peningkatan yang diambil. - Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang menjalankan manual	Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: - Prosedur peningkatan pelaksanaan standar sarana prasarana. - Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar sarana prasarana ruang terbuka.
8.	Referensi	- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. - Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. - Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. - Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 884

10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 885

7.5 MANUAL MUTU STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam penetapan sarana penelitian guna memenuhi standar sarana penelitian. Standar sarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian hasil penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual penetapan ini berlaku ketika sarana penelitian akan ditetapkan guna memenuhi standar sarana penelitian. Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan S1, S2, S3, profesi, dan spesialis di lingkungan Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian. 3. Sarana dan prasarana penelitian, yaitu laboratorium, peralatan penelitian, bahan penelitian, dan <i>software</i>.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Laboratorium merumuskan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 886

		rangka pemenuhan capaian penelitian. 2. Laboratorium menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 3. Ketua Departemen. 4. Kepala Laboratorium.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman penetapan standar sarana dan prasarana penelitian perlu dijabarkan dalam dokumen kebijakan mutu akademik.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 887

11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 888

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan sarana penelitian guna memenuhi standar Sarana dan Prasarana Penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika sarana penelitian akan ditetapkan guna memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Laboratorium mengajukan permintaan alat laboratorium, bahan penelitian, perabot, laboran kepada Departemen dan Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumberdaya dan Alumni. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumberdaya dan Alumni berkoordinasi dengan Direktur Perencanaan dan Pengembangan terkait pengadaan alat laboratorium, bahan penelitian, perabot dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 889

		laboran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. Ketua Departemen. 5. Kepala Laboratorium.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 890

11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 891

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual evaluasi ini adalah untuk menjadi pedoman dalam evaluasi sarana penelitian guna memenuhi standar sarana penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual penetapan ini berlaku ketika sarana penelitian akan dievaluasi guna memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) mengevaluasi sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian hasil penelitian. 2. GPM-PR mendokumentasikan hasil evaluasi sarana dan prasarana penelitian. 3. GPM-PR melakukan rapat tinjauan manajemen terkait dengan hasil



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 892

		evaluasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. GPM-PR. 2. Laboratorium
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 893

13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 894

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pengendalian ini adalah untuk menjadi pedoman dalam pengendalian sarana penelitian guna memenuhi standar Sarana dan Prasarana Penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian hasil penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian ini berlaku ketika sarana penelitian akan dikendalikan guna memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 895

		mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni memantau dan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja dan meneruskan efek dari tindakan korektif tersebut. 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 2. Ketua Departemen. 3. Kepala Laboratorium.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 896

9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 897

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan, budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual peningkatan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan sarana penelitian guna memenuhi standar sarana penelitian. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian hasil pengabdian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan ini berlaku ketika sarana penelitian akan ditingkatkan guna memenuhi standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka pemenuhan capaian proses penelitian.
5. Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 898

		3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi memantau dan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut peningkatan standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi. 2. Ketua Departemen. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 899

9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka Pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 900

7.6 MANUAL MUTU STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual penetapan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam penetapan sarana PkM guna memenuhi standar sarana kegiatan PkM. Standar sarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka pemenuhan capaian hasil PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Standar sarana dan prasarana PkM mencakup standar mutu, ketersediaan dan pemanfaatan berbagai sarana dan prasarana yang dapat digunakan oleh pelaksana PkM. Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi PkM paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 901

		3. Sarana dan prasarana PkM yaitu, peralatan pengabdian, media pengabdian, bahan habis pakai
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merumuskan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka pemenuhan capaian kegiatan pengabdian. 2. LPPM menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian kegiatan pengabdian. 3. Direktur Perencanaan dan Pengembangan mengadakan sarana dan prasarana PkM sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 2. LPPM. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi. 4. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR). 5. Ketua Departemen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian perlu dijabarkan dalam dokumen kebijakan mutu akademik.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 902

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 903

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana PkM. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka pemenuhan capaian hasil PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika sarana kegiatan PkM akan ditetapkan guna memenuhi standar sarana dan prasarana PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Sarana dan prasarana PkM yaitu, peralatan pengabdian, media pengabdian, bahan habis pakai.
5. Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Penjaminan mutu merumuskan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses kegiatan PkM dalam rangka pemenuhan capaian kegiatan pengabdian. 2. Penjaminan mutu menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 904

		prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian pengabdian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi. 3. Ketua Departemen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023. 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 905

11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 906

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual evaluasi ini adalah untuk menjadi pedoman dalam evaluasi sarana pengabdian guna memenuhi standar sarana pengabdian. Standar sarana dan prasarana pengabdian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian hasil pengabdian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual evaluasi ini berlaku ketika sarana dan prasarana PkM akan dievaluasi guna memenuhi standar sarana dan prasarana PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Sarana dan prasarana PkM yaitu, peralatan pengabdian, media pengabdian, bahan habis pakai.
5. Prosedur Evaluasi Standar	1. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPPM)/ Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) mengevaluasi kriteria minimal tentang sarana dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 907

		prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian hasil pengabdian. 2. LPPM/ GPM-PR mengevaluasi pelaksanaan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian hasil pengabdian. 3. LPPM/ GPM-PR mendokumentasikan evaluasi kriteria minimal tentang sarana dan prasarana.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. LPPM. 2. GPM-PR.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 908

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 909

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pengendalian ini adalah untuk menjadi pedoman dalam pengendalian sarana dan prasarana guna memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian. Standar sarana dan prasarana pengabdian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian hasil pengabdian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian ini berlaku ketika sarana pengabdian akan dikendalikan guna memenuhi standar sarana dan prasarana PkM.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian proses pengabdian.
5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 910

		3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi memantau dan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM). 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR).
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 911

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 912

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual peningkatan ini adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan sarana pengabdian guna memenuhi standar sarana pengabdian. Standar sarana dan prasarana pengabdian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian hasil pengabdian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan ini berlaku ketika sarana pengabdian akan ditingkatkan guna memenuhi standar sarana dan prasarana pengabdian.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pengabdian dalam rangka pemenuhan capaian proses PkM.
5. Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi memeriksa dan mempelajari semua catatan hasil evaluasi dari pelaksanaan standar yang dilakukan pada tahap sebelumnya. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi mencatat atau



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 913

		merekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi memantau dan melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada pimpinan unit kerja. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut peningkatan standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Kemitraan Riset dan Inovasi. 2. Ketua Departemen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa pedoman peningkatan standar sarana dan prasarana pengabdian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 914

9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 915

MANUAL - 8

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN, PENELITIAN
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 916

8.1 MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan dari manual penetapan standar pengelolaan pembelajaran di fakultas adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengelolaan pembelajaran di level fakultas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan pembelajaran yang akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan guna memenuhi standar pengelolaan pembelajaran bagi fakultas, departemen/ Prodi, dosen, dan mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Prodi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, tujuan penyelenggaraan program studi, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, nama mata kuliah, proses/ metode pembelajaran, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Pprodi. 3. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 917

- 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.
4. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek (1 tahun).
 5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi /kontribusi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), pokok bahasan dan sub pokok bahasan, metode dan media pembelajaran, metode evaluasi pembelajaran dan bobot pembelajaran setiap topik bahasan selama satu semester.
 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) pembelajaran adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren untuk mencapai tujuan pembelajaran.
 7. Pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
 8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 9. Pemantauan pengelolaan pembelajaran adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian.
 10. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif.
 11. Pengendalian adalah upaya melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembelajaran sehingga penyimpangan kegagalan pemenuhan standar persiapan pembelajaran dapat



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 918

		diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan pengelolaan pembelajaran sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan standar pembelajaran dapat terpenuhi. 13. Satu siklus standar pengelolaan pembelajaran Prodi adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian sesuai dengan aspek yang diatur. 14. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki standar pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan. 15. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Kaprodi membentuk tim penyusun kurikulum untuk melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. 2. Kurikulum diajukan untuk diperiksa dan diberi masukan oleh GPM-PR Fakultas sebelum diajukan ke senat tingkat fakultas. 3. Kurikulum yang mendapat persetujuan senat tingkat fakultas diajukan ke senat tingkat universitas setelah diperiksa dan diberi masukan oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). 4. Kurikulum yang telah memperoleh persetujuan senat tingkat universitas kemudian disahkan oleh rektor sebagai kurikulum yang berlaku pada suatu Prodi. 5. Kelompok Keahlian Dosen (KKD) mengusulkan pengampu mata kuliah kepada Kaprodi. 6. Kaprodimelaksanakan rapat penentuan dosen pengampu mata kuliah di tingkat prodi dengan melibatkan semua KKD. 7. Kaprodi mengusulkan daftar pengampu mata kuliah dan penggunaan sarana prasarana kepada Ketua Departemen. 8. Ketua Departemen menyusun jadwal mata kuliah untuk dibahas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 919

		bersama pada rapat departemen. 9. Ketua Departemen mengusulkan jadwal mata kuliah ke fakultas untuk ditetapkan oleh dekan sebagai jadwal resmi untuk semester yang akan berjalan. 10. Fakultas mengeluarkan surat penetapan jadwal mata kuliah yang disertai dengan surat tugas dosen pengampu mata kuliah. 11. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengumumkan jadwal perkuliahan secara <i>online</i> dan <i>offline</i>. 12. Daftar sementara mahasiswa sebagai peserta mata kuliah disusun oleh sekretariat departemen berdasarkan data dari portal akademik sistem informasi manajemen. 13. Daftar sementara peserta dari seluruh mata kuliah disampaikan oleh sekretariat departemen kepada setiap penanggung jawab mata kuliah dan ke fakultas. 14. Minggu kedua setelah berlangsungnya perkuliahan, maka daftar sementara peserta mata kuliah didefinisikan sebagai daftar tetap peserta mata kuliah pada semester yang berjalan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Ketua LPMPP 3. Dekan/ Unit Pengelola Program Studi (UPPS). 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua GPM-PR. 6. Ketua Departemen. 7. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) pembelajaran (dokumen kurikulum, dokumen persiapan pembelajaran, dokumen pelaksanaan pembelajaran, dokumen monev pembelajaran, dokumen pelaporan penilaian). 2. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 920

8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2016. 4. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 9. Rencana Strategis Unhas Tahun Berjalan. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 2781 Tahun 2018 Tentang Peyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 2784 Tahun 2018 Tentang Peyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 2785 Tahun 2018 Tentang Peyelenggaraan Program Doktor Unhas. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Peyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Peyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 15. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 16. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Peyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas. 17. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 921

Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.

18. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi Pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 922

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran di fakultas adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di level fakultas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan pembelajaran di fakultas akan dilaksanakan guna memenuhi standar yang telah ditetapkan. Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan sarjana.
4.	Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, tujuan penyelenggaraan Prodi, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), bahan kajian, nama mata kuliah, proses/ metode pembelajaran, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Prodi. 3. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 923

disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

4. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek (1 tahun).
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi/ kontribusi CPL, pokok bahasan dan subpokok bahasan, metode dan media pembelajaran, metode evaluasi pembelajaran dan bobot pembelajaran setiap topik bahasan selama satu semester.
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) pembelajaran adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren untuk mencapai tujuan pembelajaran
7. Pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
9. Pemantauan pengelolaan pembelajaran adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian.
10. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif.
11. Pengendalian adalah upaya melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembelajaran sehingga penyimpangan kegagalan pemenuhan standar persiapan pembelajaran dapat diperbaiki.
12. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan pengelolaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 924

		pembelajaran sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan standar pembelajaran dapat terpenuhi. 13. Satu siklus standar pengelolaan pembelajaran program studi adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian sesuai dengan aspek yang diatur. 14. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki standar pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan. 15. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Prodi (Kaprod) mengevaluasi RPS, kontrak pembelajaran, bahan ajar, dan pelaksanaan praktek pembelajaran ranah psikomotorik (praktikum, kuliah lapangan, dll) yang berasal dari setiap Kelompok Keilmuan Dosen (KKD). 2. Kaprod meninjau kesesuaian antara RPS dengan capaian pembelajaran. 3. Kaprod bersama dengan Ketua KKD merencanakan kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran terkait dengan pembelajaran ranah psikomotorik (praktikum, kuliah lapangan, dll). 4. Kaprod mengusulkan ke fakultas semua kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran terkait ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik secara utuh dan terpadu. 5. Kaprod mengecek kesiapan sarana dan prasarana yang akan digunakan untuk pembelajaran berdasarkan jadwal mata kuliah. 6. Kaprod memverifikasi ketersediaan daftar peserta dari setiap mata kuliah. 7. Kaprod mengecek kesesuaian nama peserta dari setiap matakuliah yang telah disusun oleh sekretariat prodi berdasarkan data dari Sistem Informasi Manajemen (SIM). 8. Kaprod menyerahkan daftar peserta matakuliah kepada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 925

		Sekretariat departemen untuk diteruskan oleh Ketua Departemen kepada fakultas. 9. Sekretariat Prodi melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan berdasarkan format yang telah disediakan untuk dilaporkan secara <i>real time</i> dan setiap akhir pekan ke SIM Unhas. 10. Kaprodi memantau hasil monitoring perkuliahan pada SIM Unhas setiap hari kerja. 11. Kaprodi mendesiminasikan jadwal ujian dan jadwal pelaporan nilai hasil pembelajaran kepada setiap dosen.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas. 4. Kepala Subbagian (Kasubag) Administrasi Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 6. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) pembelajaran (dokumen kurikulum, Dokumen persiapan pembelajaran, dokumen pelaksanaan pembelajaran, dokumen monev pembelajaran, dokumen pelaporan penilaian). 2. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait. 3. RPS mata kuliah.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2016. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 926

Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
8. Rencana Strategis Unhas Tahun Berjalan.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 2781 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 2784 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 2785 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Universitas.
14. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
16. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2016.
17. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
19. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
21. Rencana Strategis Unhas Tahun Berjalan.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 2781 Tahun 2018 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 927

Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.

23. Peraturan Rektor Unhas No. 2784 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.

24. Peraturan Rektor Unhas No. 2785 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

25. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.

26. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Universitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 928

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar pengelolaan pembelajaran di fakultas adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi pengelolaan pembelajaran di level fakultas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan pembelajaran di fakultas yang telah dilaksanakan akan dievaluasi guna memenuhi standar yang telah ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Prodi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, tujuan penyelenggaraan Prodi, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), bahan kajian, nama mata kuliah, proses/ metode pembelajaran, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Prodi. 3. Rencana Strategis(Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 929

strategis.

4. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek (1 tahun).
5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi/kontribusi CPL, pokok bahasan dan sub pokok bahasan, metode dan media pembelajaran, metode evaluasi pembelajaran dan bobot pembelajaran setiap topik bahasan selama satu semester.
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) pembelajaran adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren untuk mencapai tujuan pembelajaran
7. Pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
9. Pemantauan pengelolaan pembelajaran adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan pembelajaran dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian.
10. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif.
11. Pengendalian adalah upaya melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembelajaran sehingga penyimpangan kegagalan pemenuhan standar persiapan pembelajaran dapat diperbaiki.
12. Tindakan koreksi adalah tindakan perbaikan pengelolaan pembelajaran sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 930

		standar pembelajaran dapat terpenuhi. 13. Satu siklus standar pengelolaan pembelajaran Prodi adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian sesuai dengan aspek yang diatur. 14. Peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki standar pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan. 15. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Penjamin mutu Prodi memonitoring ketercapaian penetapan dan kesesuaiannya dengan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran terkait pemenuhan kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran. 2. Penjamin mutu Prodi menyampaikan kepada penjaminan mutu fakultas hasil monitoring pelaksanaan pengelolaan pembelajaran. 3. Penjamin mutu Prodi melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran terkait keterpenuhan atau kesesuaian dengan RPS dan kontrak pembelajaran, antara lain: tatap muka, pembelajaran ranah keterampilan, dan tugas-tugas mahasiswa, dll. 4. Penjamin mutu Prodi melaksanakan evaluasi pengelolaan pembelajaran terkait tingkat ketercapaian capaian pembelajaran oleh mahasiswa. 5. Penjamin mutu Prodi menyampaikan kepada penjaminan mutu fakultas hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran. 6. Penjamin mutu fakultas menyampaikan kepada dekan hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas. 4. Kaprodi/ Unit Penjaminan Mutu Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 931

7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) pembelajaran (dokumen kurikulum, Dokumen persiapan pembelajaran, dokumen pelaksanaan pembelajaran, dokumen monev pembelajaran, dokumen pelaporan penilaian). 2. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2016. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 8. Renstra Unhas Tahun Berjalan. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 2781 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 2784 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 2785 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 932

		Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 15. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas. 16. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas. 17. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 933

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan pembelajaran adalah untuk dijadikan arah dan pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di fakultas sehingga standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan pembelajaran Prodi yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Prodi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, tujuan penyelenggaraan Prodi, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), bahan kajian, nama mata kuliah, proses/ metode pembelajaran, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Prodi. 3. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 934

		disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 4. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek (1 tahun). 5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi/kontribusi CPL, pokok bahasan dan sub pokok bahasan, metode dan media pembelajaran, metode evaluasi pembelajaran dan bobot pembelajaran setiap topik bahasan selama satu semester. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) pembelajaran adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren untuk mencapai tujuan pembelajaran.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Penjamin mutu Prodi menyampaikan hasil monitoring pelaksanaan pengelolaan pembelajaran kepada Kaprodi dan Ketua Departemen. 2. Kaprodi melakukan pengendalian bilamana terdapat ketidaksesuaian antara penetapan dengan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran berdasarkan hasil monitoring Unit Penjaminan Mutu (UPM) terkait pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang tidak sesuai. 3. Kaprodi melaporkan hasil pengendalian pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang tidak sesuai kepada Ketua Departemen berdasarkan hasil monitoring penjaminan mutu fakultas.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas. 3. Ketua Program Studi (Kaprodi). 4. Unit Penjamin Mutu (UPM) Prodi. 5. Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 935

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) pembelajaran (dokumen kurikulum, Dokumen persiapan pembelajaran, dokumen pelaksanaan pembelajaran, dokumen monev pembelajaran, dokumen pelaporan penilaian). 2. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 936

11. Peraturan Rektor UnhasNo. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 937

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual peningkatan standar pengelolaan pembelajaran adalah untuk dijadikan arah dan pedoman dalam peningkatan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran di fakultas sehingga standar pengelolaan pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar ini berlaku bila satu siklus pengendalian yang telah dilakukan sebelumnya dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Prodi 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, tujuan penyelenggaraan program studi, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), bahan kajian, nama mata kuliah, proses/metode pembelajaran, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Prodi. 3. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 938

		strategis. 4. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek (1 tahun). 5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi/kontribusi CPL, pokok bahasan dan subpokok bahasan, metode dan media pembelajaran, metode evaluasi pembelajaran dan bobot pembelajaran setiap topik bahasan selama satu semester. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) pembelajaran adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren untuk mencapai tujuan pembelajaran.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua Program Studi (Kaprodi) bersama dengan penjaminan mutu Prodi melaksanakan pertemuan dengan dosen-dosen penanggung jawab setiap mata kuliah pada akhir tahun ajaran untuk merumuskan peningkatan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan. 2. Kaprodi mengusulkan rumusan hasil peningkatan pelaksanaan kepada Ketua Departemen untuk diteruskan kepada fakultas. 3. Ketua Departemen menindaklanjuti rumusan yang diusulkan dalam bentuk program/ kegiatan di dalam Rencana Kegiatan Unit Kerja (RKUK).
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR). 3. Ketua Program Studi (Kaprodi). 4. Unit Penjamin Mutu (UPM) Prodi. 5. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar persiapan pembelajaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 939

		2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar persiapan pembelajaran. 3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar persiapan pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 940

		14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 941

8.2 MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan kegiatan penelitian yang berlaku di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat program penelitian akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan untuk memenuhi standar pengelolaan penelitian di Unhas, yang meliputi proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar pengelolaan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah suatu lembaga yang ditetapkan oleh rektor untuk mengkoordinir kegiatan pengelolaan penelitian dan PkM. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang penelitian adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan pada bidang penelitian. 3. Rencana Strategis (Renstra) penelitian adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian secara komprehensif dalam rangka



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 942

realisasi visi, misi, dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi.

4. *Roadmap* penelitian adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.
5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data, informasi, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Peneliti adalah dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian.
7. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal atau norma yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik hingga publikasi hasil penelitian.
8. Standar peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
9. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
10. Standar diseminasi hasil penelitian adalah kriteria minimal pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diperlukan untuk menilai mutu hasil penelitian yang telah dilakukan penelitian.
11. Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses penelitian yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
13. Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian adalah suatu uraian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 943

		tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD).
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor bidang kemitraan, inovasi, kewirausahaan dan bisnis bersama dengan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan kegiatan penelitian. 2. Tim yang telah dibentuk, melakukan rapat untuk menyusun draf standar pengelolaan kegiatan penelitian yang mencakup rencana program, peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. 3. Tim penyusun menyelesaikan penyusunan draf standar pengelolaan kegiatan penelitian. 4. Ketua LPMPP memeriksa dan memberikan koreksi terhadap draf standar pengelolaan yang telah disusun oleh tim. 5. Tim penyusun draf standar pengelolaan kegiatan penelitian melakukan perbaikan/ verifikasi standar pengelolaan kegiatan penelitian. 6. Penetapan standar pengelolaan penelitian oleh rektor dalam bentuk surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra Unhas. 2. Renstra penelitian Unhas. 3. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. 4. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian. 5. SK penetapan tim penyusun standar pengelolaan penelitian. 6. Berita acara, daftar hadir pertemuan tim penetapan standar dan notulen rapat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 944

8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas. 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020. 12. Renstra Penelitian LPPM Unhas. 13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 945

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan penelitian adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat program penelitian akan dilaksanakan untuk memenuhi standar pengelolaan penelitian di Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah suatu Lembaga yang ditetapkan oleh rektor untuk mengkoordinir kegiatan pengelolaan penelitian dan PkM. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang penelitian adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan pada bidang penelitian. 3. Renstra penelitian adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian secara komprehensif dalam rangka realisasi visi, misi, dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi. 4. <i>Roadmap</i> penelitian adalah suatu dokumen rencana kerja secara



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 946

terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.

5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data, informasi, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Peneliti adalah dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian.
7. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal atau norma yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik hingga publikasi hasil penelitian.
8. Standar peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
9. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
10. Standar diseminasi hasil penelitian adalah kriteria minimal pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diperlukan untuk menilai mutu hasil penelitian yang telah dilakukan penelitian.
11. Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses penelitian yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
13. Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 947

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Ketua LPPM bersama dengan pemangku kepentingan yang berkompeten, mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian Unhas. 2. Rektor/Wakil Rektor, menugaskan kepada Ketua LPPM dan pemangku kepentingan terkait (Dekan/ Tim penyusun dokumen standar pengelolaan kegiatan penelitian) untuk menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan pelaksanaan penelitian, kriteria dan prosedur penilaian penelitian (menyangkut jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta jumlah dan mutu bahan ajar) dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian. 3. Ketua LPPM (dibantu oleh staf teknis) mensosialisasikan standar pengelolaan kegiatan penelitian dan rencana pencapaian standar serta dokumen terkait kepada civitas akademika Unhas melalui website LPPM Unhas. 4. Dosen (pelaksana kegiatan penelitian) melaksanakan isi standar pengelolaan penelitian sesuai dengan arahan Ketua LPPM. 5. Ketua LPPM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI). 6. Ketua LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dengan melibatkan reviewer yang sudah ditetapkan oleh Rektor Unhas. 7. Rektor/Wakil Rektor bersama dengan Ketua LPPM mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga eksternal melalui kerjasama. 8. Rektor/Wakil Rektor bersama dengan Ketua LPPM melakukan analisis kebutuhan mengenai jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. 9. Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil penelitian dosen secara periodik. 10. Ketua LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 948

		penelitian yang berprestasi. 11. Ketua LPPM menyusun laporan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan menyampaikan kepada rektor pada setiap akhir tahun anggaran. 12. Rektor melalui Ketua LPPM menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam penyelenggaraan penelitian melalui pangkalan data Dikti setiap akhir tahun anggaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan/Wakil Dekan yang terkait dengan bidang penelitian. 4. <i>Reviewer</i>. 5. Staf LPPM. 6. Ketua Departemen. 7. Kaprodi. 8. Dosen/ Peneliti.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra penelitian Unhas. 2. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian. 3. Kebijakan tertulis terkait dengan peningkatan kapasitas pelaksana penelitian. 4. Standar pengelolaan penelitian. 5. Instrumen dan rubrik penilaian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 949

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 950

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pemantauan dan evaluasi standar pengelolaan kegiatan penelitian adalah untuk memonitoring dan mengevaluasi proses pelaksanaan penelitian, luaran (<i>output</i>) dan hasil (<i>outcome</i>) dari standar pengelolaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat program penelitian telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan dengan maksud untuk mengetahui apakah standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi. Evaluasi pelaksanaan penelitian melalui seminar hasil penelitian yang dimonitor oleh tim <i>reviewer</i>.
4. Definisi Istilah	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah suatu lembaga yang ditetapkan oleh rektor untuk mengkoordinir kegiatan pengelolaan penelitian dan PkM. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang penelitian adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan pada bidang penelitian. 3. Renstra penelitian adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 951

- secara komprehensif dalam rangka realisasi visi, misi, dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi.
4. *Roadmap* penelitian adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.
 5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data, informasi, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
 6. Peneliti adalah dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian.
 7. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal atau norma yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik hingga publikasi hasil penelitian.
 8. Standar peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
 9. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
 10. Standar diseminasi hasil penelitian adalah kriteria minimal pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diperlukan untuk menilai mutu hasil penelitian yang telah dilakukan penelitian.
 11. Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian.
 12. Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses penelitian yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
 13. Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian adalah suatu uraian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 952

		tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD).
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM menugaskan kepada tim yang berkompeten untuk mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian. 2. Ketua LPPM menyampaikan kepada peneliti yang akan dievaluasi melalui surat yang dikirim/diunggah di website LPPM. 3. Rektor melalui Ketua LPPM melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan kegiatan penelitian dengan menggunakan instrumen evaluasi yang sudah disiapkan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor 2. Ketua LPPM. 3. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Instrumen/ formulir evaluasi standar pengelolaan pelaksanaan kegiatan penelitian. 2. Renstra penelitian. 3. <i>Roadmap</i> penelitian. 4. Rencana Induk Penelitian (RIP). 5. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian. 6. Laporan kinerja penelitian dan rencana tindak lanjut.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 953

- No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
 9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
 10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
 12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
 13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 954

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan penelitian memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi atau perbaikan agar standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah suatu Lembaga yang ditetapkan oleh rektor untuk mengkoordinir kegiatan pengelolaan penelitian dan PkM. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang penelitian adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan pada bidang penelitian. 3. Renstra penelitian adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian secara komprehensif dalam rangka realisasi visi, misi, dan pencapaian tujuankegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi. 4. <i>Roadmap</i> penelitian adalah suatu dokumen rencana kerja secara



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 955

terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.

5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data, informasi, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Peneliti adalah dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran dan lain-lain yang melakukan penelitian.
7. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal atau norma yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik hingga publikasi hasil penelitian.
8. Standar peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
9. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
10. Standar diseminasi hasil penelitian adalah kriteria minimal pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diperlukan untuk menilai mutu hasil penelitian yang telah dilakukan penelitian.
11. Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses penelitian yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
13. Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 956

5. Prosedur Pengendalian Standar	1. Rektor/Wakil Rektor melalui Ketua LPPM melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan atau ketidaktercapaian isi standar pengelolaan kegiatan penelitian yang telah ditetapkan. 2. Ketua LPPM mendiskusikan dengan ketua LPMPP terkait dengan tindakan koreksi yang telah diambil. 3. Ketua LPMPP/ Kapus SPMI memantau secara berkala untuk memastikan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan standar pengelolaan setelah dilakukannya tindakan koreksi. 4. Ketua LPMPP menyampaikan secara periodik kepada Ketua LPPM tentang segala hal terkait dengan pengendalian standar.
6. Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP/ Kapus SPMI. 4. Staf LPPM.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM yang telah diisi. 2. Formulir standar baru. 3. Renstra penelitian. 4. <i>Roadmap</i> penelitian. 5. Rencana Induk Penelitian (RIP). 6. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian. 7. Laporan kinerja penelitian institusi dan rencana tindak lanjut.
8. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 957

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 958

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar pengelolaan penelitian adalah untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar pengelolaan kegiatan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar pengelolaan penelitian telah mencapai siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian agar mutu penelitian dapat ditingkatkan.
4. Definisi Istilah	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) adalah suatu lembaga yang ditetapkan oleh rektor untuk mengkoordinir kegiatan pengelolaan penelitian dan PkM. 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang penelitian adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan pada bidang penelitian. 3. Renstra penelitian adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian secara komprehensif dalam rangka realisasi visi, misi, dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 959

4. *Roadmap* penelitian adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.
5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data, informasi, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Peneliti adalah dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran dan lain-lain yang melakukan penelitian.
7. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal atau norma yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik hingga publikasi hasil penelitian.
8. Standar peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
9. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
10. Standar diseminasi hasil penelitian adalah kriteria minimal pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diperlukan untuk menilai mutu hasil penelitian yang telah dilakukan penelitian.
11. Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran dan lain-lain yang melakukan penelitian.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses penelitian yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
13. Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola *Audience, Behaviour, Competence*



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 960

		dan <i>Degree</i> (ABCD).
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor dan Ketua LPMPP melakukan rapat bersama dengan Ketua LPPM dan pihak yang terkait dengan hasil pengendalian dan rencana peningkatan standar. 2. LPPM melakukan revisi isi standar pengelolaan kegiatan penelitian yang lebih baik dari pada standar sebelumnya. 3. LPMPP menyetujui standar pengelolaan kegiatan PkM yang baru (hasil revisi). 4. Peningkatan standar disahkan oleh Rektor/ Wakil Rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan penelitian yang telah diisi. 2. Formulir standar baru yang sesuai. 3. Renstra penelitian. 4. <i>Roadmap</i> penelitian. 5. Rencana Induk Pengembangan (RIP). 6. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian. 7. Laporan kinerja penelitian institusi dan rencana tindak lanjut.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 961

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
13. Buku Panduan LPPM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 962

8.3 MANUAL MUTU STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan kegiatan PkM yang berlaku di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan kegiatan PkM akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan dengan mempertimbangkan kriteria minimal tentang pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan kegiatan PkM.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM. 4. Pernyataan isi standar pengelolaan PkM adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 963

		5. PkM adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta PkM. 7. Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses PkM yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. 8. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 9. Renstra PkM adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi PkM secara komprehensif dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan PkM pada tingkat perguruan tinggi Unhas. 10. Roadmap atau peta jalan PkM adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. 11. Pengelolaan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan standar pengelolaan PkM pada kelembagaan LPPM Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor/Wakil Rektor bersama dengan Ketua LPPM membentuk tim penyusun standar pengelolaan kegiatan PkM. 2. Tim yang telah dibentuk, melakukan rapat untuk menyusun draf standar pengelolaan kegiatan PkM yang mencakup rencana program, peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 964

		3. Tim penyusun menyelesaikan penyusunan draf standar pengelolaan kegiatan PkM. 4. Ketua LPMPP memeriksa dan memberikan koreksi terhadap draf standar pengelolaan yang telah disusun oleh tim. 5. Tim penyusun draf standar pengelolaan kegiatan PkM melakukan perbaikan/verifikasi standar pengelolaan kegiatan PkM. 7. Penetapan standar pengelolaan PkM oleh rektor dalam bentuk surat penetapan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP. 4. Tim penyusun dokumen standar pengelolaan kegiatan PkM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : 1. Renstra PkM. 2. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan PkM. 3. Instrumen dan rubrik penilaian. 4. SK penetapan tim penyusun standar pengelolaan kegiatan PkM. 5. Undangan pertemuan dengan tim. 6. Notulen rapat.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 965

7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 966

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Sebagai pedoman dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan PkM yang berlaku di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan kegiatan PkM akan dilaksanakan guna memenuhi standar yang telah ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM. 4. Pernyataan isi standar pengelolaan PkM adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD). 5. PkM adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 967

		adalah lembaga yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta pengabdian kepada masyarakat. 7. Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses PkM yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. 8. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 9. Renstra PkM adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi PkM secara komprehensif dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan PkM pada tingkat perguruan tinggi Unhas. 10. <i>Roadmap</i> PkM adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. 11. Pengelolaan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan standar pengelolaan PkM pada kelembagaan LPPM Unhas.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Ketua LPPM bersama dengan <i>stakeholder</i> yang berkompeten, mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis PkM Unhas. 2. Ketua LPPM bersama dengan <i>stakeholder</i> yang berkompeten, menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan memuat kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi dan standar proses PkM dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. 3. Ketua LPPM dibantu oleh staf teknis mensosialisasikan standar pengelolaan kegiatan PkM dan rencana pencapaian standar serta dokumen terkait kepada civitas akademika Unhas melalui website



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 968

		LPPM Unhas. 4. Dosen sebagai pelaksana kegiatan PkM melaksanakan isi standar pengelolaan PkM sesuai dengan arahan Ketua LPPM. 5. Ketua LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan PkM dengan melibatkan <i>reviewer</i> yang sudah ditetapkan oleh Rektor Unhas. 6. Ketua LPPM memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM dan peningkatan kemampuan pelaksana PkM. 7. Rektor/ Wakil Rektor bersama dengan Ketua LPPM mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga eksternal melalui kerjasama. 8. Rektor/ Wakil Rektor bersama dengan Ketua LPPM melakukan analisis kebutuhan mengenai jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM. 9. Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil PkM dosen secara periodik 10. Ketua LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi. 11. Ketua LPPM menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya dan menyampaikan kepada rektor pada setiap akhir tahun anggaran. 12. Rektor melalui Ketua LPPM menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam penyelenggaraan PkM melalui pangkalan data Dikti setiap akhir tahun anggaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Dekan/ Wakil Dekan. 3. Ketua LPPM. 4. Ketua LPMPP /Kapus SPMI. 5. <i>Rewriter</i>. 6. Staf LPPM. 7. Ketua Departemen. 8. Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 969

		9. Dosen/ Pelaksana PkM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Renstra PkM. 2. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan PkM. 3. Instrumen dan rubrik penilaian. 4. Kebijakan tertulis terkait dengan peningkatan kapasitas pelaksana PkM. 5. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas. 11. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020. 12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 970

	13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 971

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pemantauan dan evaluasi standar pengelolaan kegiatan PkM adalah untuk memonitoring dan mengevaluasi proses pelaksanaan PkM, luaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) berdasarkan standar pengelolaan PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat program penelitian telah dirumuskan, disosialisasikan dan diimplementasikan dengan maksud untuk mengetahui apakah standar yang ditetapkan telah dipenuhi dan perlu ditingkatkan lagi. Evaluasi pelaksanaan penelitian melalui seminar hasil pengabdian yang dimonitor oleh tim <i>reviewer</i>.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM. 4. Pernyataan isi standar pengelolaan PkM adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour,</i>



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 972

		<i>Competence dan Degree (ABCD).</i> 5. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta PkM. 7. Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses PkM yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. 8. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 9. Renstra PkM adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi PkM secara komprehensif dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan PkM pada tingkat perguruan tinggi Unhas. 10. <i>Roadmap</i> PkM adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. 11. Pengelolaan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan standar pengelolaan PkM pada kelembagaan LPPM Unhas.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Ketua LPPM menugaskan kepada tim yang berkompeten untuk mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian. 2. Ketua LPPM menyampaikan kepada peneliti yang akan dievaluasi melalui surat yang dikirim/ diunggah di website LPPM. 3. Rektor melalui Ketua LPPM melakukan evaluasi terhadap



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 973

		pelaksanaan pengelolaan kegiatan penelitian dengan menggunakan instrumen evaluasi yang sudah disiapkan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. <i>Reviewer</i>.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Instrumen/ formulir evaluasi standar pengelolaan pelaksanaan kegiatan PkM. 2. Renstra PkM. 3. <i>Roadmap</i> PkM. 4. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian dan PkM. 5. Laporan kinerja PkM dan rencana tindak lanjut.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/0T.10/2016 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 974

		Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas. 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020. 12. Renstra Penelitian LPPM Unhas. 13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 975

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM memerlukan tindakan pengendalian berupa koreksi atau perbaikan agar standar yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Standar pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan PkM. 4. Pernyataan isi standar pengelolaan PkM adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD). 5. PkM adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 976

		masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta PkM.. 7. Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses PkM yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. 8. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 9. Renstra PkM adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi PkM secara komprehensif dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan PkM pada tingkat perguruan tinggi Unhas. 10. <i>Roadmap</i> PkM adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. 11. Pengelolaan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan standar pengelolaan PkM pada kelembagaan LPPM Unhas.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor melalui Ketua LPPM melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan atau ketidaktercapaian isi standar pengelolaan kegiatan PkM yang telah ditetapkan. 2. Ketua LPPM mendiskusikan dengan ketua LPMPP terkait dengan tindakan koreksi yang telah diambil. 3. Ketua LPMPP/ Kapus SPMI memantau secara berkala untuk memastikan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan standar pengelolaan setelah dilakukannya tindakan koreksi. 4. Ketua LPMPP menyampaikan secara periodik kepada Ketua



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 977

		LPPM tentang segala hal terkait dengan pengendalian standar.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP/ Kapus SPMI. 4. Staf LPPM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur Operasional Baku (POB) pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM. 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM. 4. Renstra PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang PkM. 9. Peraturan. Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 978

		10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/0T.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas. 11. Rencana Induk Pengembangan Unhas. 12. Renstra Penelitian LPPM Unhas. 13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 979

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Untuk menjadi pedoman dalam peningkatan standar pengelolaan kegiatan PkM.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM telah selesai dikendalikan untuk dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar 3. Standar Pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan PkM. 4. Pernyataan isi standar pengelolaan PkM adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD). 5. PkM adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 980

		adalah lembaga yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta PkM. 7. Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses PkM yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. 8. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 9. Renstra PkM adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi PkM secara komprehensif dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan PkM pada tingkat perguruan tinggi Unhas. 10. <i>Roadmap</i> PkM adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. 11. Pengelolaan PkM adalah langkah-langkah untuk menetapkan standar pengelolaan PkM pada kelembagaan LPPM Unhas.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor dan Ketua LPMPP melakukan rapat bersama dengan Ketua LPPM dan pihak yang terkait dengan hasil pengendalian dan rencana peningkatan standar. 2. LPPM melakukan revisi isi standar pengelolaan kegiatan PkM yang lebih baik dari pada standar sebelumnya. 3. LPMPP menyetujui standar pengelolaan kegiatan PkM yang baru (hasil revisi). 4. Peningkatan standar disahkan oleh Rektor/ Wakil Rektor.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor/ Wakil Rektor. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 981

		4. Staf LPPM
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM yang telah diisi. 2. Formulir standar baru. 3. Renstra PkM. 4. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan PkM. 5. Laporan kinerja pkm dan rencana tindak lanjut institusi
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM. 9. Peraturan. Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas. 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020. 12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 982

13. Buku Panduan LPPM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 983

MANUAL - 9

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 984

9.1 MANUAL MUTU STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI SUMBERDAYA MANUSIA, SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam penetapan pembiayaan investasi Sumber Daya Manusia (SDM), sarana, dan prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk penetapan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana pembelajaran
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah sebuah aturan, memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. 2. Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang akan dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapainya. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Unit kerja adalah satuan unit lembaga yang mempunyai tugas pokok tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 985

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi mengidentifikasi sumber pendanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), masyarakat, biaya pendidikan, pengelolaan dana abadi, usaha Unhas, kerjasama tridarma perguruan tinggi, pengelolaan kekayaan Unhas, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan pinjaman. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi mengidentifikasi sumber pendanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana dari APBN, menyusun dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana untuk setiap unit kerja guna memenuhi kebutuhan untuk pencapaian capaian pembelajaran, penelitian dan PkM. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan menyusun dokumen standar biaya untuk pengelolaan dana dan biaya investasi SDM, sarana dan prasarana pelaksanaan tridarma perguruan tinggi merujuk pada perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang sedang berlaku. 4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi mengidentifikasi sumber pendanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana dari APBN menyusun program kerja yang mengacu pada program kementerian dan institusi sesuai dengan renstra institusi yang tertuang dalam bentuk format Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) berbasis <i>online</i>. 5. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 986

		Sistem Informasi mengidentifikasi sumber pendanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana dari APBN menyusun RKAKL institusi dengan menghimpun RKAKL dari setiap unit (Fakultas, Lembaga, Prodi, UPT), kemudian diajukan ke Majelis Wali Amanat (MWA) untuk persetujuan. 6. MWA menetapkan dokumen alokasi/pagu pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana tridarma untuk setiap unit kerja.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi. 3. Satuan Pengawas Internal (SPI) Unhas. 4. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen penetapan rencana sumber pembiayaan, alokasi pembiayaan, rencana pelaksanaan, target kegiatan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaporan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana pada setiap unit kerja. 2. Dokumen standar pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana pada setiap unit kerja. 3. Dokumen (peraturan, pedoman, SOP) tahapan dan mekanisme pengalokasian dana untuk pembiayaan pengelolaan. 4. Pelaksanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana di tiap unit kerja.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 987

Tentang Statuta Unhas.

4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
7. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
12. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
13. Renstra Penelitian dan Pengabdian LPPM Unhas.
14. Buku Panduan LPPM Unhas,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 988

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam membuat pelaksanaan pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk proses pelaksanaan kegiatan pembiayaan dan investasi SDM, sarana dan prasarana pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah sebuah aturan, memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang akan dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan- tahapan dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapainya. 2. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 3. Unit kerja adalah satuan unit lembaga yang mempunyai tugas pokok tertentu.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 989

		Sistem Informasi mendesiminasikan dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan sesuai RKAKL dan RKAT yang telah ditetapkan MWA Unhas, standar biaya, Standar Operasional Prosedur (SOP) investasi SDM, sarana dan prasarana pembelajaran untuk setiap Prodi/ unit kerja yang telah ditetapkan. - Unit kerja menyusun jadwal pelaksanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana dalam triwulanan, untuk selanjutnya dilakukan pengadaan/pelaksanaan. - Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi mendesiminasikan RKAKL terkait pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana yang telah disetujui oleh kementerian kepada unit terkait. - Setiap unit menyusun RKAT investasi SDM, sarana dan prasarana dengan mengacu pada RKAKL yang telah disetujui oleh kementerian. - Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan menyatukan RKAT dari setiap unit untuk ditetapkan sebagai dasar pengalokasian anggaran untuk pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	- Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. - Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi. - Satuan Pengawas Internal (SPI) Unhas. - Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM. - KTU Fakultas. - Kasubag Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. - Ketua/ Sekertaris Departemen. - Kaprodi. - Kepala Laboratorium.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 990

7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen hasil diseminasi pagu/alokasi pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana. 2. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran dalam format cetak dan elektronik yang diajukan ke MWA untuk mendapatkan persetujuan yang selanjutnya diusulkan ke kementerian. 3. Dokumen RKAKL yang telah disetujui oleh kementerian dan siap di bagikan ke unit kerja untuk dilaksanakan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 991

		12. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020. 13. Renstra Penelitian dan Pengabdian LPPM Unhas. 14. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 992

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam mengevaluasi pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada proses evaluasi pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah sebuah aturan, memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. 2. Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang akan dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapainya. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Unit kerja adalah satuan unit lembaga yang mempunyai tugas pokok tertentu.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 993

5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Satuan Pengawas Internal (SPI) membentuk tim evaluasi pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana pembelajaran di setiap unit pada akhir tahun anggaran. 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana di setiap unit kerja. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan pembiayaan SDM, sarana dan prasarana di setiap unit kerja. 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana di setiap unit kerja.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. Satuan Pengawas Internal (SPI) Unhas. 5. Ketua/ Sekretaris Departemen. 6. Kaprodi. 7. Kepala Laboratorium.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen hasil evaluasi terhadap pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana sebagai bahan pengendalian dan peningkatan kinerja. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa semua terdapat investasi SDM, sarana dan prasarana pada darma pembelajaran, penelitian dan PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 994

Tinggi.

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
7. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
12. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
13. Renstra Penelitian dan Pengabdian LPPM Unhas.
14. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 995

MANUAL PENGENDALIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam pengendalian pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk proses dan kegiatan pengendalian pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah sebuah aturan, memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. 2. Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang akan dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan- tahapan dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapainya. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Unit kerja adalah satuan unit lembaga yang mempunyai tugas pokok tertentu.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 996

		Sistem Informasi melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana tridarma. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar investasi pembiayaan SDM, sarana dan prasarana tridarma.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. Satuan Pengawas Internal (SPI) Unhas. 5. Ketua/ Sekretaris Departemen. 6. Kaprodi. 7. Kepala Laboratorium.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen pengendalian hasil pelaksanaan dan evaluasi pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 997

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP).
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.
7. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
12. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
13. Renstra Penelitian dan Pengabdian LPPM Unhas.
14. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 998

MANUAL PENINGKATAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam upaya peningkatan standar pembiayaan investasi SDM, sarana, dan prasarana pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah sebuah aturan, memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. 2. Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang akan dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan dan sumberdaya yang dibutuhkan untuk mencapainya. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Unit kerja adalah satuan unit lembaga yang mempunyai tugas pokok tertentu.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan bersama Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 999

		Sistem Informasi membentuk tim peningkatan standar pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana tridarma. 2. Tim perumus merancang dan menyusun standar untuk meningkatkan standar revisi/pengembangan pembiayaan investasi SDM, sarana dan prasarana.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi. 3. Satuan Pengawas Internal (SPI) Unhas. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Manual ini terpenuhi jika terdapat dokumen revisi/ pengembangan pembiayaan investasi SDM, sarana dan Prasarana tridarma.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1000

10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
12. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/0/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2020.
13. Renstra Penelitian dan Pengabdian LPPM Unhas.
14. Buku Panduan LPPM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1001

9.2 MANUAL MUTU STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam membuat penetapan pembiayaan pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk proses penetapan pembiayaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP) adalah rata-rata dana operasional pendidikan per mahasiswa per tahun dalam tiga tahun terakhir perhitungan (dalam juta rupiah). Dihitung dari biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan).
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan mengidentifikasi sumber pendanaan pembiayaan pembelajaran dari APBN, masyarakat, biaya pendidikan,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1002

pengelolaan dana abadi, usaha Unhas, Kerjasama tridharma perguruan tinggi, pengelolaan kekayaan Unhas, APBD dan pinjaman.

2. Wakil Rektor Bidang Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan menyusun dokumen penetapan alokasi/pagu pembiayaan pembelajaran untuk setiap unit kerja dan program studi untuk memenuhi kebutuhan capaian pembelajaran, penelitian dan PkM.
3. Besaran rencana biaya pembelajaran harus memenuhi persyaratan biaya pendidikan per mahasiswa dihitung dari jumlah mahasiswa aktif dan besaran biaya operasional pembelajaran setiap tahun yang meliputi: biaya dosen (gaji dan honor), biaya tenaga kependidikan (gaji dan honor), biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan). Perhitungan DOP dilakukan pada setiap tahun dan jenjang pendidikan di Unhas dengan nilai standar berbeda.
4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan menyusun dokumen standar biaya untuk pengelolaan dana dan biaya pembelajaran merujuk pada perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang sedang berlaku.
5. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan menyusun program kerja pembelajaran yang mengacu pada program kementerian dan institusi sesuai dengan renstra institusi yang tertuang dalam bentuk format RKAKL berbasis *online*.
6. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan menyusun RKAKL institusi dengan menghimpun RKAT dari setiap unit (fakultas, lembaga, UPT), kemudian diajukan ke Majelis Wali Amanat (MWA) untuk persetujuan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1003

		7. MWA menetapkan dokumen alokasi/pagu pembiayaan pembelajaran untuk setiap unit kerja (fakultas, lembaga, UPT).
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Majelis Wali Amanat (MWA). 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen rencana sumber pembiayaan, alokasi pembiayaan, rencana pelaksanaan, target kegiatan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pembiayaan pembelajaran pada setiap unit kerja (fakultas/ lembaga/ UPT). 2. Dokumen alokasi pembiayaan operasional pembelajaran pada unit kerja (fakultas/ lembaga/ UPT). 3. Dokumen (peraturan, pedoman, dan SOP) tahapan dan pembiayaan pengelolaan dan pelaksanaan pembiayaan operasional pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1004

Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam pelaksanaan pembiayaan pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses pembiayaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP) adalah rata-rata DOP per mahasiswa per tahun dalam 3 tahun terakhir perhitungan (dalam juta rupiah). Dihitung dari biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan).
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan mendiseminasikan dokumen alokasi/pagu pembiayaan yang telah ditetapkan MWA Unhas ke unit kerja (fakultas).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1005

		2. Dekan/ Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni menyampaikan pagu/alokasi anggaran ke setiap unit kerja (Prodi/ departemen). 3. Setiap unit kerja (Prodi/ departemen) bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyusun RKAT dalam rangka kegiatan pembelajaran selama 1 tahun. 4. Setiap unit kerja (Prodi/ departemen) melaksanakan kegiatan pembelajaran mengacu kepada alokasi pembiayaan pembelajaran dalam RKAT.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 5. Departemen. 6. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen RKAT tiap unit kerja.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1006

7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam mengevaluasi pembiayaan pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses dan evaluasi pembiayaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP) adalah rata-rata DOP per mahasiswa per tahun dalam 3 tahun terakhir perhitungan (dalam juta rupiah). Dihitung dari biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan).
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Satuan Pengawas Internal (SPI) membentuk tim evaluasi pembiayaan pembelajaran pada akhir tahun anggaran. 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1007

		pelaksanaan pembiayaan pembelajaran di setiap unit kerja (departemen dan Prodi). 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan pembiayaan pembelajaran di setiap unit kerja (departemen dan Prodi). 4. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan pembiayaan pembelajaran di setiap jenjang, prodi dan setiap mahasiswa berdasarkan: a. DOP pada Prodi jenjang sarjana dan sarjana terapan adalah Rp10.000.000 per mahasiswa per tahun. b. DOP pada Prodi jenjang magister dan magister terapan adalah Rp10.000.000 dan Rp15.000.000 per mahasiswa per tahun. c. DOP pada Prodi jenjang doktor adalah Rp20.000.000 per mahasiswa per tahun. 5. Laporan hasil evaluasi dilaporkan ke Rektor/ Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 2. Satuan Pengawas Internal (SPI). 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni. 6. Departemen. 7. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa laporan hasil evaluasi terhadap pembiayaan pembelajaran sebagai bahan pengendalian dan peningkatan kinerja.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1008

2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1009

MANUAL PENGENDALIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam pengendalian pembiayaan pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses dan kegiatan pengendalian pembiayaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP) adalah rata-rata DOP per mahasiswa per tahun dalam 3 tahun terakhir perhitungan (dalam juta rupiah). Dihitung dari biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan).
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni, serta unit kerja (departemen dan Prodi) melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1010

		bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan unit kerja (departemen dan Prodi) melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar pembiayaan pembelajaran. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian standar pembiayaan pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. Departemen. 5. Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen pengendalian standar pembiayaan pembelajaran. 2. Formulir tindakan koreksi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1011

		Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
MANUAL PENINGKATAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam peningkatan standar pembiayaan pembelajaran.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses dan kegiatan peningkatan pembiayaan pembelajaran.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP) adalah rata-rata DOP per mahasiswa per tahun dalam 3 tahun terakhir perhitungan (dalam juta rupiah). Dihitung dari biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan).
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Dekan bersama Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni membentuk tim perumus peningkatan standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1012

		pembiayaan pembelajaran. 2. Tim peningkatan standar melakukan revisi terhadap standar untuk meningkatkan standar pembiayaan pembelajaran.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR).
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen revisi peningkatan /pengembangan pembiayaan pembelajaran.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1013

9.3 MANUAL MUTU STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam membuat perencanaan pendanaan dan pembiayaan untuk pengelolaan penelitian.
3.	Luas lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses dan kegiatan perencanaan pendanaan dan pembiayaan untuk pengelolaan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan penelitian adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian. 3. Dana pengelolaan penelitian adalah dana yang digunakan untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1014

5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan mengidentifikasi sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menyusun dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan penelitian untuk setiap unit kerja (fakultas dan lembaga) guna memenuhi kebutuhan capaian penelitian. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menyusun program kerja yang mengacu pada program kementerian dan institusi sesuai dengan renstra institusi yang tertuang dalam bentuk format RKAKL berbasis <i>online</i>. 4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menyusun RKAKL institusi dengan menghimpun RKAT dari setiap unit (fakultas dan lembaga), kemudian diajukan ke Majelis Wali Amanat untuk persetujuan. 5. Majelis Wali Amanat (MWA) menetapkan dokumen alokasi pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. MWA. 2. Rektor. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 4. LPPM. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen RKAKL Unhas. 2. Dokumen RKAT unit kerja (fakultas dan lembaga). 3. Dokumen (peraturan, pedoman, SOP) tahapan dan pembiayaan pengelolaan dan pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1015

8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1016

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan untuk pengelolaan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses pelaksanaan kegiatan pendanaan dan pembiayaan untuk pengelolaan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan penelitian adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian. 3. Dana pengelolaan penelitian adalah dana yang digunakan untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1017

5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan mendiseminasikan dokumen alokasi pembiayaan dan pendanaan penelitian yang telah ditetapkan MWA Unhas ke LPPM. 2. LPPM mensosialisasikan sumber-sumber pembiayaan dan pendanaan penelitian ke fakultas/ departemen/ Prodi. 3. Dekan/Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni bersama dengan departemen memverifikasi kesesuaian dokumen/ proposal penelitian dengan sumber pembiayaan dan pendanaan sesuai skim penelitian. 4. Masing-masing dosen mengupload/ mengumpulkan dokumen/proposal penelitian yang telah diverifikasi ke LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. LPPM. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan. 5. Departemen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen RKAT LPPM. 2. Pedoman Penelitian dan PkM LPPM. 3. Data penelitian yang didanai.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1018

5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam mengevaluasi pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh evaluasi kegiatan pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan penelitian adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian. 3. Dana pengelolaan penelitian adalah dana yang digunakan untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1019

		pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Satuan Pengawas Internal (SPI) membentuk tim evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian di LPPM. 4. Hasil evaluasi mengarah pada kesimpulan besaran biaya penelitian/ dana per dosen (DPD), dihitung dengan menghimpun data jumlah dosen Prodi, jumlah kegiatan dan dana penelitian yang diperoleh setiap tahun. Hasil analisis menghasilkan skor sebagai berikut: a. DPD Dosen Tetap Program Studi (DPTS) pada Prodi jenjang sarjana dan sarjana terapan adalah Rp4.000.000 per dosen per tahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp3.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga $DPD > Rp10.000.000$ memperoleh skor 4. b. DPD DPTS pada Prodi jenjang magister dan magister terapan adalah Rp10.000.000 per dosen per tahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp5.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga $DPD > Rp20.000.000$ memperoleh skor 4. c. DPD DPTS pada Prodi jenjang doktor adalah Rp15.000.000 per dosen per tahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp10.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga $DPD > Rp30.000.000$ memperoleh skor 4. 5. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada Rektor/ Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1020

6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. Satuan Pengawas Internal (SPI). 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa laporan hasil evaluasi terhadap pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai bahan pengendalian dan peningkatan kinerja.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1021

MANUAL PENGENDALIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam melaksanakan pengendalian pendanaan dan pembiayaan untuk pengelolaan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk pengendalian seluruh proses dan kegiatan pendanaan dan pembiayaan untuk pengelolaan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan penelitian adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian. 3. Dana pengelolaan penelitian adalah dana yang digunakan untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1022

		yang dilakukan. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan bersama LPPM melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan dan pengelolaan penelitian. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan dan pengelolaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. LPPM
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen pengendalian standar pembiayaan pembelajaran. 2. Formulir tindakan koreksi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1023

		7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL PENINGKATAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 1. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam melakukan peningkatan pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan pengelolaan penelitian.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan kegiatan pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan pengelolaan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan penelitian adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian. 3. Dana pengelolaan penelitian adalah dana yang digunakan untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1024

		hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan membentuk tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. 2. Tim peningkatan standar melakukan revisi terhadap standar untuk meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. LPPM. 3. LPMPP.
7.	Catatan	Dokumen revisi peningkatan/ pengembangan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1025

9.4 MANUAL MUTU STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika standar pendanaan dan pembiayaan PkM akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan PkM adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM. 3. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah dana yang digunakan untuk pengelolaan PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan mengidentifikasi sumber pendanaan pembiayaan PkM dari



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1026

		APBN, masyarakat, biaya pendidikan, pengelolaan dana abadi, usaha Unhas, Kerjasama tridharma perguruan tinggi, pengelolaan kekayaan Unhas, APBD, dan pinjaman. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menyusun dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan PkM untuk setiap unit kerja (fakultas dan lembaga) guna memenuhi kebutuhan capaian PkM. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menyusun program kerja yang mengacu pada program kementerian dan institusi sesuai dengan renstra institusi yang tertuang dalam bentuk format RKAKL berbasis <i>online</i>. 4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menyusun RKAKL institusi dengan menghimpun RKAT dari setiap unit (fakultas dan lembaga), kemudian diajukan ke Majelis Wali Amanat (MWA) untuk persetujuan. 5. MWA menetapkan dokumen alokasi pembiayaan dan pendanaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Majelis Wali Amanat (MWA). 2. Rektor. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 4. LPPM. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen RKAKL Unhas. 2. Dokumen RKAT unit kerja (fakultas dan lembaga). 3. Dokumen (peraturan, pedoman, SOP) tahapan dan pembiayaan pengelolaan dan pelaksanaan pembiayaan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1027

8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1028

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika melaksanakan standar pendanaan dan PkM.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan PkM adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM. 3. Dana pengelolaan PkM adalah dana yang digunakan untuk pengelolaan PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan insentif Kekayaan Intelektual (KI).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1029

5.	Prosedur pelaksanaan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan mendiseminasikan dokumen alokasi pembiayaan dan pendanaan PkM yang telah ditetapkan MWA Unhas ke LPPM. 2. LPPM mensosialisasikan sumber-sumber pembiayaan dan pendanaan PkM ke fakultas/ departemen/ Prodi. 3. Dekan/Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni, Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan bersama dengan Departemen memverifikasi kesesuaian dokumen/proposal PkM dengan sumber pembiayaan dan pendanaan (skim PkM). 4. Masing-masing dosen mengupload/ mengumpulkan dokumen/ proposal PkM yang telah diverifikasi ke LPPM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. LPPM. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan. 5. Departemen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen RKAT LPPM. 2. Pedoman Penelitian dan PkM LPPM. 3. Data PkM yang didanai.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1030

5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman untuk mengevaluasi pendanaan dan pembiayaan PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses evaluasi kegiatan pendanaan dan pembiayaan PkM.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan PkM adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM. 3. Dana pengelolaan PkM adalah dana yang digunakan untuk pengelolaan PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1031

		dan evaluasi, pelaporan PkM, dan insentif Kekayaan Intelektual (KI). 4. DTPS adalah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. Satuan Pengawas Internal (SPI) membentuk tim evaluasi pendanaan dan pembiayaan PkM. 2. Tim evaluasi menyusun instrumen dan mekanisme evaluasi pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan PkM. 3. Tim evaluasi melakukan kajian dan analisis terhadap laporan pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan PkM di LPPM. 4. Hasil evaluasi mengarah pada kesimpulan besaran biaya penelitian/dana per dosen (DPD), dihitung dengan menghimpun data jumlah DTPS, jumlah kegiatan dan dana PkM yang diperoleh setiap tahun. 5. Tim evaluasi melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan PkM kepada Rektor/ Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. Satuan Pengawas Internal (SPI). 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa laporan hasil evaluasi terhadap pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai bahan pengendalian dan peningkatan kinerja.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1032

3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi

Visi Universitas Hasanuddin

Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.

Misi Universitas Hasanuddin

1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif.
2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.

2. Tujuan Manual SPMI

Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam pengendalian pendanaan dan PkM.

3. Luas Lingkup Manual SPMI

Manual ini berlaku untuk seluruh proses pengendalian pendanaan dan pembiayaan PkM.

4. Definisi Istilah

1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1033

		2. Pendanaan PkM adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM. 3. Dana pengelolaan PkM adalah dana yang digunakan untuk pengelolaan PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan insentif Kekayaan Intelektual (KI). 4. DTSPS adalah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan melakukan pengendalian dengan memverifikasi hasil evaluasi yang dilakukan. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan bersama LPPM melakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan dan pengelolaan PkM. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan memantau terus menerus tindakan korektif yang dilakukan dan dampak dari tindakan korektif tersebut. 4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan membuat laporan tertulis secara berkala terkait semua kegiatan pengendalian pendanaan dan pembiayaan pelaksanaan dan pengelolaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. LPPM.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan PkM. 2. Formulir Tindakan Koreksi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1034

8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

MANUAL PENINGKATAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam membuat peningkatan standar pendanaan dan PkM.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku untuk seluruh proses peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1035

4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan PkM adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM. 3. Dana pengelolaan PkM adalah dana yang digunakan untuk pengelolaan PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan insentif Kekayaan Intelektual (KI). 4. DTSPS adalah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan membentuk tim peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan PkM. 2. Tim peningkatan standar melakukan revisi terhadap standar untuk meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan PkM.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. LPPM. 3. LPMPP.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa dokumen revisi peningkatan /pengembangan pendanaan dan pembiayaan PkM.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1036

No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016
Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.

6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang
Renstra Unhas Tahun 2020-2024.

7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana
Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1037

MANUAL - 10

STANDAR MAHASISWA

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1038

10.1 MANUAL MUTU STANDAR PENINGKATAN DAYA TARIK PROGRAM STUDI

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Manual ini disusun sebagai pedoman dasar bagi unit kerja dalam membuat penetapan standar peningkatan daya tarik Program Studi (Prodi) sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan mahasiswa baru.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar peningkatan daya tarik Prodi akan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1039

		tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Ketua Prodi membentuk tim sosialisasi dan promosi Prodi. 2. Dekan menetapkan tim sosialisasi Prodi dengan menerbitkan surat penugasan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Data series mahasiswa baru yang mendaftar, diterima, dan yang mendaftar ulang.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1040

		9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas. 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1041

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar peningkatan daya tarik Prodi telah ditetapkan dan akan dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) Unhas adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1042

		pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Pelaksanaan Standar	1. Tim sosialisasi bertugas mensosialisasikan dan mempromosikan prodi setiap menjelang tahun ajaran baru. 2. Tim sosialisasi melaporkan hasil kegiatannya ke Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 3. Kaprodi. 4. Dosen. 5. Tenaga kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa laporan pelaksanaan sosialisasi dan promosi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1043

		10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas. 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1044

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam mengevaluasi standar peningkatan daya tarik Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini mencakup kegiatan manual evaluasi standar peningkatan daya tarik program studi setelah manual penetapan dan pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1045

		5. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Evaluasi Standar	1. GPM-PR mengevaluasi pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi. 2. GPM-PR merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi. 3. Rumusan hasil evaluasi kemudian dilaporkan kepada dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk kemudian ditindaklanjuti.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPM-PR. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 3. Laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1046

7. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1047

MANUAL PENGENDALIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar peningkatan daya tarik Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat hasil evaluasi standar peningkatan daya tarik Prodi telah dirumuskan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/ atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/ atau pendidikan vokasi. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1048

		pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Pengendalian Standar	1. Ketua Prodi bersama Dekan/ Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Ketua Departemen, Kepala Tata Usaha (KTU), dan Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan mengadakan pertemuan untuk melakukan pengendalian (tindakan koreksi) berdasarkan rumusan hasil evaluasi pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi. 2. Rumusan langkah-langkah pengendalian hasil evaluasi kemudian dilaporkan kepada dekan untuk kemudian ditindaklanjuti.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua Departemen. 4. Kaprodi. 5. KTU. 6. Kasubag Pendidikan dan Kemahasiswaan. 7. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir tindakan koreksi.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1049

7. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1050

MANUAL PENINGKATAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar peningkatan daya tarik Prodi.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat pengendalian standar peningkatan daya tarik Prodi telah dilakukan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1051

		pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Peningkatan Standar	1. Kaprodi bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni mengadakan pertemuan untuk membahas hasil dari langkah-langkah pengendalian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi. 2. Ketua Prodi bersama Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni, GPM-PR merumuskan langkah-langkah peningkatan pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi agar dapat meningkatkan jumlah pendaftar mahasiswa baru pada tahun berikutnya. 3. Rumusan langkah-langkah peningkatan pelaksanaan standar peningkatan daya tarik Prodi kemudian dilaporkan kepada dekan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 4. GPM-PR. 5. Ketua Departemen. 6. Kaprodi. 7. Kasubag Pendidikan dan Kemahasiswaan. 8. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 3. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1052

8. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas. 11. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1053

10.2 MANUAL MUTU STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini bertujuan untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan layanan kemahasiswaan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar layanan kemahasiswaan akan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1054

		pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, mensosialisasikan seluruh jenis layanan kemahasiswaan yang ada di Unhas, baik di tingkat fakultas maupun universitas yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memonitor dan memastikan semua jenis layanan kemahasiswaan tersebut dapat diakses oleh seluruh mahasiswa.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR 4. Kasubag Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Departemen. 6. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal kebijakan layanan kemahasiswaan. 2. Peraturan dan SOP layanan kemahasiswaan. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan. 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan. 5. Laporan tahunan hasil survei tingkat kepuasan maba terkait dengan layanan kemahasiswaan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Bagian Kedua Pasal 13 dan 14).



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1055

2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran).
4. Peraturan Rektor Unhas No. 1831/ UN4.1/KEP/2018 Tentang Organisasi Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1056

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar layanan kemahasiswaan telah ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1057

		pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	Tim pelaksana standar layanan kemahasiswaan yang diketuai Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memonitor kelengkapan jenis layanan kemahasiswaan yang mudah diakses oleh mahasiswa dan bermutu baik.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Kasubag Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua Departemen. 4. Kaprodi. 5. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis antara lain: 1. Dokumen formal kebijakan layanan kemahasiswaan. 2. Peraturan dan SOP Layanan Kemahasiswaan. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan. 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan maba dan layanan kemahasiswaan. 5. Laporan tahunan hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa baru terkait dengan layanan kemahasiswaan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Bagian Kedua Pasal 13 dan 14). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 1831/ UN4.1/KEP/2018 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1058

Organisasi Kemahasiswaan.

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam mengevaluasi standar pelayanan kemahasiswaan.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar layanan kemahasiswaan telah dilaksanakan dan akan dievaluasi pada setiap tahun.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1059

		5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Tim AMI LPMPP/GPM-PR mengevaluasi kelengkapan dan hasil pelaksanaan jenis layanan kemahasiswaan serta kemudahan aksesnya. 2. Hasil evaluasi selanjutnya dirumuskan dan dilaporkan kepada dekan untuk ditindaklanjuti.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar layanan kemahasiswaan standar adalah Tim AMI LPMPP/ GPMPPR.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal kebijakan layanan kemahasiswaan. 2. Peraturan dan SOP layanan kemahasiswaan. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan. 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan maba dan layanan kemahasiswaan, laporan tahunan hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa baru terkait dengan layanan kemahasiswaan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Bagian Kedua Pasal13 dan 14). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 1831/ UN4.1/KEP/2018 Tentang Organisasi Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1060

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar layanan kemahasiswaan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat hasil evaluasi standar layanan kemahasiswaan telah dirumuskan.
4. Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi; 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1061

		pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Unsur pimpinan fakultas mengadakan pertemuan guna melakukan pembahasan hasil evaluasi pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan. 2. Unsur pimpinan fakultas merumuskan langkah-langkah pengendalian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar layanan kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Kasubag Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Departemen. 6. Kaprodi. 7. Tenaga Kependidikan.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal kebijakan layanan kemahasiswaan. 2. Peraturan dan SOP layanan kemahasiswaan. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan. 4. Lap pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan maba dan layanan kemahasiswaan. 5. Laporan tahunan hasil survei tingkat kepuasan maba terkait dengan layanan kemahasiswaan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Bagian Kedua Pasal 13 dan 14).



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1062

		2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 1831/ UN4.1/KEP/2018 Tentang Organisasi Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1063

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual ini adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar layanan kemahasiswaan.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat pengendalian standar layanan kemahasiswaan yang telah dilakukan.
4. Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi; 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1064

		tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Unsur pimpinan fakultas mengadakan pertemuan guna melakukan pembahasan langkah-langkah peningkatan standar layanan kemahasiswaan. 2. Unsur pimpinan fakultas merumuskan langkah-langkah peningkatan standar layanan kemahasiswaan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi Fakultas. 4. Kasubag Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Departemen. 6. Kaprodi. 7. Tendik.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal kebijakan layanan kemahasiswaan. 2. Peraturan dan SOP layanan kemahasiswaan. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan. 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan maba dan layanan kemahasiswaan. 5. Laporan tahunan hasil survei tingkat kepuasan maba terkait dengan layanan kemahasiswaan.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Bagian Kedua Pasal 13 dan 14). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1065

Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran).

4. Peraturan Rektor Unhas No. 1831/ UN4.1/KEP/2018 Tentang Organisasi Kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1066

10.3 MANUAL MUTU STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar penerimaan mahasiswa baru adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan standar penerimaan mahasiswa baru.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar penerimaan mahasiswa baru akan ditetapkan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program Pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi;



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1067

		5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan meminta kepada setiap kaprodi untuk melaporkan rencana daya tampung mahasiswa baru di Prodi nya masing-masing setiap menjelang penerimaan mahasiswa baru. 2. Setelah mengetahui daya tampung setiap prodi di lingkup fakultas, dekan kemudian mengirimkan data tersebut kepada rektor untuk dipertimbangkan di dalam penerimaan mahasiswa baru.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Departemen. 6. Ketua Prodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru. 3. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan. 5. Data mahasiswa baru yang mendaftar, diterima, dan yang mendaftar ulang.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1068

		(Bagian Ketujuh Pasal 73). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi Pada Program Sarjana Unhas. 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1069

MANUAL PELAKSANAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar penerimaan mahasiswa baru akan dilaksanakan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1070

		pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	Rektor menetapkan daya tampung masing-masing Prodi dengan memperhatikan rencana daya tampung yang diusulkan oleh dekan. Jika dipandang perlu, rektor dapat melakukan perubahan daya tampung masing-masing Prodi pada saat proses penetapan kelulusan.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Ketua Departemen. 5. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru. 3. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 4. Laporan pelaksanaan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan. 5. Data mahasiswa baru yang mendaftar, diterima, dan yang mendaftar ulang.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 (Bagian Ketujuh Pasal 73). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1071

Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran).

4. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas.
5. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi pada Program Sarjana Unhas.
6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1072

MANUAL EVALUASI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru.
3.	Luas Llingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat standar penerimaan mahasiswa baru akan dievaluasi di setiap selesai penerimaan mahasiswa baru.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1073

		pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru akan dievaluasi oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) 2. Hasil evaluasi pelaksanaan standar penerimaan mahasiswa baru dilaporkan kepada dekan untuk ditindaklanjuti.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah GPM-PR Fakultas.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru. 3. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan. 5. Data mahasiswa baru yang mendaftar, diterima, dan yang mendaftar ulang.
8.	Referensi	1. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 (Bagian Ketujuh Pasal 73). 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1074

		5. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi pada Program Sarjana Unhas. 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Universitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1075

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru untuk menjadi arah dan pedoman dalam pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat hasil evaluasi standar penerimaan mahasiswa baru telah dirumuskan.
4. Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1076

		pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan bersama pimpinan fakultas, Ketua Departemen dan Ketua Prodi mengadakan pertemuan untuk membahas hasil evaluasi GPMPR mengenai standar pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru. 2. Selanjutnya dirumuskan langkah-langkah pengendalian sekaligus peningkatan terhadap hasil evaluasi standar pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. GPMPR. 4. Ketua Departemen. 5. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru. 3. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan. 5. Data mahasiswa baru yang mendaftar, diterima, dan yang mendaftar ulang.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 (Bagian Ketujuh Pasal 73). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1077

3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran).
4. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas.
5. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi Pada Program Sarjana Unhas.
6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1078

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam peningkatan standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku pada saat pengendalian standar penerimaan mahasiswa baru telah dilakukan.
4. Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengkoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1079

		pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Dekan bersama pimpinan fakultas, pimpinan departemen dan Kaprodi mengadakan pertemuan untuk membahas hasil evaluasi GPMPR mengenai standar pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru. 2. Selanjutnya dirumuskan langkah-langkah pengendalian sekaligus peningkatan terhadap hasil evaluasi standar pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua Departemen. 4. Kaprodi.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen formal sistem penerimaan mahasiswa baru. 2. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru. 3. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 4. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan. 5. Data mahasiswa baru yang mendaftar, diterima dan yang mendaftar ulang.
8.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
MANUAL
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1080

4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
9. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
10. Statuta Unhas Tahun 2015.
11. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
12. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
13. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 1081

MANUAL - 11

STANDAR KERJASAMA

	UNIVERSITAS HASANUDDIN MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : MM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 1082

11. MANUAL MUTU STANDAR KERJASAMA

MANUAL PENETAPAN		
1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual penetapan standar pengelolaan kerjasama adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam penetapan pengelolaan kerjasama di Unhas.
3.	Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan kerjasama yang akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan guna memenuhi standar pengelolaan kerjasama. Dengan standar ini maka para pamong di lingkungan Unhas lebih terarah dan realistis dalam menetapkan standar kerjasama yang dapat mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan kerjasama di Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 2. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1083

3. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
4. Kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan melibatkan interaksi antar individu bekerja bersama-sama sampai terwujud tujuan yang dinamis.
5. *Roadmap* adalah sebuah dokumen yang menjelaskan suatu rencana dengan jelas dan rinci bagaimana suatu strategi dilakukan dan menjadi acuan dalam menjalankan program.
6. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
8. Pemangku kepentingan atau *stakeholder* pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
9. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
11. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1084

		13. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian. 14. Pengukuran adalah proses pemberian angka atau usaha memperoleh deskripsi numerik dari suatu tingkatan dimana seorang mahasiswa telah mencapai karakteristik tertentu. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif. 15. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif. 16. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 17. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas. 18. <i>Benchmarking</i> adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Rektor menetapkan Standar Kerjasama atas dasar rumusan dari Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WR1), Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan (WR4), dan Direktur Kerjasama, Ketua Lembaga Penelitian dan PkM (LPPM), serta Tim <i>ad hoc</i>. 2. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, dan LPPM merumuskan peningkatan bidang kerjasama dan kemitraan dengan perguruan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1085

tinggi lain, badan usaha, pemerintah maupun swasta baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam upaya peningkatan kemampuan di bidang sumberdaya manusia dan sumber daya lainnya.

3. WR1, WR4, Direktur Kerjasama dan Ketua LP2PM menjalin kerjasama institusi diarahkan untuk:
 - a. Mendukung tercapainya peningkatan kualitas dan kinerja yang diarahkan untuk tercapainya visi dan misi Universitas.
 - b. Dapat meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas, kreatifitas, inovasi, dan mutu dalam relevansi kegiatan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan PkM.
4. WR1 dan WR4 membuat kebijakan dan peraturan tentang kerja sama pembelajaran, penelitian dan PkM.
5. Direktur Kerjasama, Ketua LP2M, Fakultas, dan Prodi harus membuat pedoman tertulis dalam perencanaan kerja sama yang mencakup aspek:
 - a. Tujuan, sasaran dan asas kerja sama.
 - b. Proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan.
 - c. Bentuk dan kemanfaatan kerja sama.
 - d. Sumber dana dan upaya pengadaan dana.
 - e. Dukungan sarana dan prasarana.
6. Fakultas dan Prodi menjalin kerjasama dalam bentuk *Momorandum of Understanding* (MoU) atau *Memorandum of Agreement* (MoA) dengan mitra yang memberikan berkontribusi nyata dalam pengembangan program studi yang mencakup minimal enam aspek:
 - a. Revisi kurikulum.
 - b. Evaluasi dan pengembangan program yang ada.
 - c. Pengembangan program baru.
 - d. Memberi kesempatan praktek kerja lapangan.
 - e. Memberi kesempatan kerja kepada lulusan.
 - f. Memberikan bantuan dalam bentuk dana dan atau peralatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1086

		untuk penguatan Prodi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WR1). 3. Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan (WR4). 4. Direktur Kerjasama. 5. Ketua LPPM. 6. Dekan. 7. Wakil Dekan Bidang Akademik. 8. Ketua Departemen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Rencana Strategis (Renstra). 2. Rencana Operasional (Renop). 3. Naskah akademik. 4. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM 5. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 (Bagian Ketujuh Pasal 73). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Bbeserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi pada Program Sarjana Unhas. 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 7. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1087

9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
11. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
15. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
16. Statuta Unhas Tahun 2015.
17. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
18. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
19. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1088

MANUAL PELAKSANAAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual pelaksanaan standar kerjasama adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan kerjasama di Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan kerjasama akan dilaksanakan guna memenuhi standar yang telah ditetapkan. Manual ini berlaku untuk semua program studi di semua jenjang pendidikan S1, S2, S3, profesi, dan spesialis di lingkungan Unhas.
4. Definisi Istilah	1. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 2. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek. 3. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1089

4. Kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan melibatkan interaksi antar individu bekerja bersama-sama sampai terwujud tujuan yang dinamis.
5. Roadmap adalah sebuah dokumen yang menjelaskan suatu rencana dengan jelas dan rinci bagaimana suatu strategi dilakukan dan menjadi acuan dalam menjalankan program.
6. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
8. Pemangku kepentingan atau stakeholder pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
9. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
11. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1090

		14. Pengukuran adalah proses pemberian angka atau usaha memperoleh deskripsi numerik dari suatu tingkatan dimana seorang mahasiswa telah mencapai karakteristik tertentu. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif. 15. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif. 16. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 17. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas. 18. <i>Benchmarking</i> adalah upaya perbandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, Ketua LPPM, Fakultas, Prodi melaksanakan kerjasama dengan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan dan memperhatikan hukum nasional dan internasional, serta tidak mengganggu kebijakan bangsa dan negara, pertahanan dan keamanan nasional. 2. WR1, WR4, Direktur Kerjasama dan Ketua LPPM menjalin hubungan kerja sama dengan dunia industri sebagai landasan kerja sama secara proaktif. 3. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, Ketua LPPM, dan Fakultas, menjalin kerja sama dengan membuat <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) dan disosialisasikan ke seluruh sivitas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1091

		akademika universitas. 4. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, Ketua LPPM, Fakultas, dan Prodi melaksanakan kerjasama bidang akademik dan bidang nonakademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak mitra nasional dan internasional sesuai dengan Bab II pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi. 5. MoU dibuat ditingkat universitas dan ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerjasama (PKS) di tingkat fakultas dan Prodi. 6. Fakultas dan Prodi dapat membuat PKS atas dasar MoU yang harus memiliki rentang waktu serta dapat diperpanjang kembali setelah melalui evaluasi.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Rektor. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik (WR1). 3. Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi dan Kemitraan (WR4). 4. Direktur Kerjasama. 5. Ketua LPPM. 6. Dekan. 7. Wakil Dekan Bidang Akademik. 8. Gugus Penjaminan Mutu Fakultas. 9. Ketua Departemen. 10. Unit Penjaminan Mutu. 11. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU). 2. <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA). 3. Perjanjian Kerjasama (PKS). 4. Dokumen sosialisasi kerjasama.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1092

2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
9. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
10. Statuta Unhas Tahun 2015.
11. Renstra Unnhas Tahun 2020-2024.
12. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
13. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1093

MANUAL EVALUASI

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan manual evaluasi standar pengelolaan kerjasama adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam evaluasi kerjasama di Unhas.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual ini berlaku ketika pengelolaan kerjasama yang telah dilaksanakan akan dievaluasi guna memenuhi standar yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 2. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek. 3. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1094

4. Kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan melibatkan interaksi antar individu bekerja bersama-sama sampai terwujud tujuan yang dinamis.
5. *Roadmap* adalah sebuah dokumen yang menjelaskan suatu rencana dengan jelas dan rinci bagaimana suatu strategi dilakukan dan menjadi acuan dalam menjalankan program.
6. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
8. Pemangku kepentingan atau stakeholder pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
9. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
11. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1095

		14. Pengukuran adalah proses pemberian angka atau usaha memperoleh deskripsi numerik dari suatu tingkatan dimana seorang mahasiswa telah mencapai karakteristik tertentu. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif. 15. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif. 16. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 17. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas. 18. <i>Benchmarking</i> adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Direktur Kerjasama dan Ketua LPPM menyusun tim pemantauan dan evaluasi kegiatan kerjasama. 2. Tim yang dibentuk Direktur Kerjasama dan Ketua LPPM melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama. 3. Direktur Kerjasama dan Ketua LPPM membuat dan menjalankan instrumen pemantauan dan evaluasi kegiatan kerjasama.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Direktur Kerjasama. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik. 5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1096

		6. Kaprodi. 7. Unit Penjaminan Mutu. 8. Dosen.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. MoU. 2. MoA. 3. PKS. 4. Dokumen hasil kegiatan kerjasama. 5. Dokumen evaluasi dan monitoring proses kerjasama. 6. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. 9. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 10. Statuta Unhas Tahun 2015.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1097

11. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
12. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
13. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1098

MANUAL PENGENDALIAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan kerjasama adalah untuk dijadikan arah dan pedoman dalam mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kerjasama di Unhas sehingga standar pengelolaan kerjasama yang telah ditetapkan dapat tercapai.
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual pengendalian standar ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap standar pengelolaan kerjasama yang telah ditetapkan.
4. Definisi Istilah	1. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 2. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek. 3. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1099

berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

4. Kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan melibatkan interaksi antar individu bekerja bersama-sama sampai terwujud tujuan yang dinamis.
5. *Roadmap* adalah sebuah dokumen yang menjelaskan suatu rencana dengan jelas dan rinci bagaimana suatu strategi dilakukan dan menjadi acuan dalam menjalankan program.
6. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
8. Pemangku kepentingan atau *stakeholder* pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
9. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
11. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1100

		tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian. 14. Pengukuran adalah proses pemberian angka atau usaha memperoleh deskripsi numerik dari suatu tingkatan dimana seorang mahasiswa telah mencapai karakteristik tertentu. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif. 15. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif. 16. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 17. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas. 18. <i>Benchmarking</i> adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Direktur Kerjasama, Ketua LPPM, Fakultas, dan Prodi dalam setiap kegiatan kerjasama, mendokumentasikan dengan baik dan melakukan analisis dan pelaporan melalui mekanisme yang berlaku bilamana kegiatan kerjasama telah berakhir. 2. Fakultas dan Prodi dalam setiap kegiatan dalam PKS membuat laporan analisis hasil kegiatan kerjasama kepada dekan fakultas dan/atau WR1 dan WR4 untuk bahan tindak lanjut.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Direktur Kerjasama. 2. Ketua LPPM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1101

		3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik. 5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas. 6. Kaprodi. 7. Unit Penjaminan Mutu.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen evaluasi dan monitoring pelaksanaan kerjasama. 2. Dokumen analisis dan tindakan korektif hasil evaluasi dan monitoring pelaksanaan kerjasama. 3. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar kerjasama. 4. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama. 5. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan kerjasama. 6. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1102

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
9. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
10. Statuta Unhas Tahun 2015.
11. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
12. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
13. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1103

MANUAL PENINGKATAN

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Tujuan Manual SPMI	Tujuan penyusunan manual peningkatan standar pengelolaan kerjasama adalah untuk dijadikan arah dan pedoman dalam peningkatan pelaksanaan pengelolaan kerjasama sehingga standar pengelolaan kerjasama yang telah ditetapkan dapat tercapai
3. Luas Lingkup Manual SPMI	Manual peningkatan standar ini berlaku bila satu siklus pengendalian yang telah dilakukan sebelumnya dilakukan peningkatan standar pada siklus berikutnya.
4. Definisi Istilah	1. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 2. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek. 3. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1104

berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

4. Kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan melibatkan interaksi antar individu bekerja bersama-sama sampai terwujud tujuan yang dinamis.
5. *Roadmap* adalah sebuah dokumen yang menjelaskan suatu rencana dengan jelas dan rinci bagaimana suatu strategi dilakukan dan menjadi acuan dalam menjalankan program.
6. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
8. Pemangku kepentingan atau *stakeholder* pemangku kepentingan adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
9. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan PkM.
11. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
13. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1105

		tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian. 14. Pengukuran adalah proses pemberian angka atau usaha memperoleh deskripsi numerik dari suatu tingkatan dimana seorang mahasiswa telah mencapai karakteristik tertentu. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif. 15. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif. 16. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan. 17. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas. 18. <i>Benchmarking</i> adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
5.	Prosedur Penetapan Standar	1. Direktur Kerjasama, Ketua LPPM bersama dengan Ketua Penjaminan Mutu mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan pengembangan/ peningkatan mutu dari setiap isi standar kerjasama yang telah ditetapkan yang dilaksanakan secara periodik. 2. Direktur Kerjasama, Ketua LPPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar kerjasama.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1106

		3. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. 4. Bila pemenuhan standar telah tercapai, pengembangan/ peningkatan mutu dilakukan dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar kerjasama.
6.	Kualifikasi Pihak yang Menjalankan Manual	1. Direktur Kerjasama. 2. Ketua LPPM. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik. 5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas. 6. Kaprodi. 7. Unit Penjaminan Mutu.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen hasil evaluasi dan monitoring kerjasama. 2. Dokumen analisis evaluasi dan monitoring kerjasama. 3. Laporan hasil pengendalian standar kerjasama. 4. Dokumen tindakan kaji ulang. 5. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
8.	Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

MANUAL

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : MM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1107

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
9. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
10. Statuta Unhas Tahun 2015.
11. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
12. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
13. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

SPMI

STANDAR

Universitas Hasanuddin



KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua untuk melaksanakan amanah dan pengabdian bagi dunia pendidikan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan masyarakat. Shalawat dan salam tercurah kepada Junjungan Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi teladan dalam membina umat untuk Pendidikan dan kehidupan yang lebih baik.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi perguruan tinggi merupakan bagian dari ketentuan yang wajib dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bahwa semua perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti (Pasal 53 UU Dikti). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Dokumen (buku) yang digunakan dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri atas: (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar SPMI, dan (4) Dokumen Formulir SPMI.

Dokumen (buku) mutu menjadi salah satu dokumen acuan bagi Universitas Hasanuddin dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan SPMI. Dokumen kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Hasanuddin memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di Universitas Hasanuddin.

Pada kesempatan ini izinkan kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, mulai dari tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMP) dan seluruh Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMR) seluruh Fakultas Universitas Hasanuddin yang telah membantu penyelesaian Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini yang telah bekerja keras mulai dari tahap persiapan awal hingga proses finalisasi buku (dokumen) mutu ini. Tak lupa pula kami ucapkan kepada tim auditor dan reviewer serta seluruh pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini. Akhir kata semoga dokumen (buku) mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika di Universitas Hasanuddin.

Makassar, 9 September 2022

Ketua LPMP Universitas Hasanuddin

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc

TIM PENYUSUN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

PERGURUAN TINGGI

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc
Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns.,MN., Ph.D.
Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, S.T., M.T.
Prof. Dr. Kasbawati, S.Si, M.Si.
Prof. Dr. Yusring Sanusi B., S.S., M.App.Ling.
Prof. Dr. Muhammad Hasyim M.Si.
Ir. Abdul Mufti Radja, ST., MT., Ph.D., IAI
Azwar Hayat, S.T., M. Sc., Ph.D.
Dr. Maswah, SH., MH.
Dr. Firman Saleh, S.S., M.Hum.
Arnis Puspita R.,S.Kep.,Ns.,M.Kes
Asma'ul Fitriana Nurhidayah, S.Pt. M.Si.
Dr. Hamrullah, S.E., M.Si.
Rahmawati HS., SE.,M.Si., Ak.
Afdal, SE.,M.Sc.,Dec.,Ak
Dr. Risfah Yulianty, S.Si.,Apt.
Prof. A. Dian Permana, M.Si., Ph.D., Apt.
Dr. Winner Sitorus, SH.,M.H., LLM
Dr. Marwah, S.H., M.H.
Dr. Nursinah Amir, S.Pi., M.P.
Dr. Yayu Anugrah La Nafie, ST., M.Sc

Dr. Marlina Achmad, S.Pi, M.Si.
Dr. Safriadi, S.IP., M.Si.
Dr. Agr. Renny F. Utamy, S.Pt., M.Agr., IPM.
Dr. Ir. Agustina A. S.Pt., M.Si.,IPM., ASEAN Eng.
Dr. dr. Tenri Esa, M.Si., Sp.PK(K).
Dr. dr. Ika Yustisia, S.Ked., M.Sc.
Prof. Dr. drg. Asmawati Amin, M.Kes
drg. Fadhil Ulum A.R, Sp.RKG
Dr. Ir. Andi Sadapotto, M.P.
Dr. Asrianny, S.Hut., M.Si.
Dr. Suni Hariati, S.Kep., Ns., M.Kep.
Prof.dr. Hasanuddin Ishak, M.Sc., Ph.D.
Muhammad Rachmat, SKM., M.Kes.
Dr. Mustika Tuwo, S.Si., M.Sc.
Dr. Ir. Rahmadanih, M.Si.
Dr. Ifayanti Ridwan Saleh, S.P., M.P.
Dr. Hasbi, S.Pt., M.Si.
Prof. Dr. Ir. Zainuddin, M.Si.
Prof. Dr. Sudirman, M.Sc.
Sri Astuti Thamrin, S.Si.,M.Stat.,Ph.D

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : iv

LEMBAR PENGESAHAN
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS HASANUDDIN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, ST. MT.	Tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		9 September 2022
2. Pemeriksaan	Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns., MN., Ph.D.	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		9 September 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Bahruddin Thalib, drg., M. Kes., Sp. Pros (K).	Ketua Senat Akademik		9 September 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.	Rektor		9 September 2022
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		9 September 2022

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : v

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
DAFTAR ISI	v
Standar 1 Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Studi.....	1
Standar 2 Standar Kompetensi Lulusan, Hasil Penelitian, dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	19
Standar 3 Standar Isi Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	43
Standar 4 Standar Proses Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	69
Standar 5 Standar Proses Penilaian Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	108
Standar 6 Standar Kompetensi Dosen, Tenaga Kependidikan, Peneliti, dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	175
Standar 7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Penelitian dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	207
Standar 8 Standar Pengelolaan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	231
Standar 9 Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	255
Standar 10 Mahasiswa.....	272
Standar 11 Kerjasama	283



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 1

STANDAR - 1

**STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN
SASARAN PROGRAM STUDI**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 2

1.1 STANDAR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) program studi (Prodi) perlu diimplementasikan dalam berbagai bentuk kegiatan yang relevan untuk pengembangan visi keilmuannya. Peningkatan kinerja Tridarma yang dialami Prodi harus sesuai target pengembangan visi keilmuannya. Hal ini harus berjalan searah dengan implementasi dan hasil program strategis fakultas dan bersinergi dengan VMTS Unhas. Oleh karenanya, untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu Tridarma yang sesuai, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Prodi dengan dukungan data yang sah, maka ditetapkan Standar Penyusunan VMTS Prodi.
3.	Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Senat Fakultas. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas dan Sekolah. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Kepala Laboratorium/Bagian/Studio. 7. Dosen. 8. Mahasiswa. 9. Tenaga Kependidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 3

		10. Pengguna Lulusan. 11. Alumni
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Fakultas menyusun rencana strategis (Renstra) yang terkait atau mendukung pencapaian visi keilmuan Prodi dengan keunikannya, dipayungi oleh visi Unit Pengelola Program Studi (UPPS), serta mencerminkan visi dan jabaran rencana strategis Unhas.
6.	Strategi	1. Tim penyusun merumuskan acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridarma yang mengacu pada sasaran UPPS. 2. Tim penyusun menetapkan batas waktu pencapaian setiap program/kegiatan Tridarma yang menjadi sasaran UPPS. 3. Tim penyusun menetapkan indikator pencapaian sasaran secara kualitatif dan atau kuantitatif pada setiap kurun waktu jangka pendek, menengah dan panjang. 4. Tim penyusun menafsirkan target capaian program/kegiatan Tridarma dari sasaran unit sesuai dengan kurun waktu pencapaiannya secara kualitatif dan atau kuantitatif. 5. Tim penyusun menyerahkan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kepada Kaprodi untuk diusulkan penetapannya. 6. Kaprodi mengusulkan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan Tridarma untuk disahkan oleh Dekan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 4

7.	Indikator	Fakultas memiliki rencana strategis yang terkait dengan VMTS Unhas dan program-programnya mendukung terwujudnya seluruh visi keilmuan Prodi secara seimbang atau proporsional.
8.	Dokumen terkait	1. Statuta Universitas. 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas. 3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas. 4. Renstra Universitas dan Renstra Fakultas. 5. Laporan Kinerja Prodi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 6. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 5

1.2 STANDAR PENJABARAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar Penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi dalam Penyelenggaraan Tridarma merupakan kriteria tentang strategi penjabaran VMTS dalam penyusunan perencanaan pembelajaran (kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester), penelitian (<i>road map</i> penelitian), dan pengabdian kepada masyarakat (<i>road map</i> hilirisasi penelitian), serta penjaminan mutu internal dari pelaksanaannya.
3.	Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Senat Fakultas. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas dan Sekolah. 4. Kadek. 5. Kaprodi. 6. Kepala Laboratorium/ Bagian/ Studio. 7. Dosen. 8. Mahasiswa. 9. Tenaga Kependidikan. 10. Pengguna Lulusan. 11. Alumni.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 6

		2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Fakultas menyusun rencana strategis (Renstra) yang terkait atau mendukung pencapaian visi keilmuan Prodi dengan keunikannya, dipayungi oleh visi Unit Pengelola Program Studi (UPPS), serta mencerminkan visi dan jabaran rencana strategis Unhas.
6.	Strategi	1. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi pada seluruh pemangku kepentingan internal secara daring atau luring. 2. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi mengumpulkan hasil pengukuran tingkat pemahaman visi misi, tujuan dan sasaran Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 3. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi mengolah data hasil pengukuran tingkat pemahaman visi misi, tujuan dan sasaran Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 4. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi menganalisis data hasil pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 5. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi menyimpulkan hasil olah data pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 6. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi membandingkan hasil pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi dengan Standar Pemahaman yang telah ditetapkan sebelumnya.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 7

		7. Tim pengukur tingkat pemahaman VMTS Prodi melaporkan hasil pelaksanaan pengukuran pencapaian tingkat pemahaman visi, misi, kepada Dekan.
7.	Indikator	Fakultas memiliki rencana strategis yang terkait dengan VMTS Unhas dan program-programnya mendukung terwujudnya seluruh visi keilmuan Prodi secara seimbang atau proporsional.
8.	Dokumen terkait	1. Statuta Universitas. 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas . 3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas. 4. Renstra Universitas dan Renstra Fakultas. 5. Laporan Kinerja Prodi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah PP No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan 6. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 7. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan. 10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 8

1.3 STANDAR SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) Prodi merupakan kriteria tentang pelaksanaan sosialisasi VMTS kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal untuk diwujudkan melalui misi terkait Tridarma perguruan tinggi di Prodi.
3.	Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas dan Sekolah. 3. Kadep. 4. Kaprodi. 5. Tim <i>Task Force</i>.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 6. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 9

		terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 7. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa,
5.	Pernyataan Isi Standar	Kaprodi melakukan sosialisasi visi keilmuan, misi, tujuan dan strategi Prodi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal secara periodik.
6.	Strategi	1. Kaprodi melakukan sosialisasi VMTS Prodi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal dengan menggunakan media cetak dan non cetak. 2. Kaprodi melaksanakan sosialisasi visi, misi, secara berkala dan berkelanjutan pada berbagai pertemuan dengan pemangku kepentingan internal. 3. Kaprodi membuat laporan hasil pelaksanaan sosialisasi VMTS kepada pimpinan unit pengelola program studi (UPPS) (Dekan).
7.	Indikator	VMTS Prodi tersaji secara jelas dan lengkap, dapat diakses oleh publik setiap saat, dan dimutakhirkan setiap tahun.
8.	Dokumen terkait	1. Statuta Universitas. 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas yang berlaku. 3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas. 4. Rencana strategis (Renstra) Universitas dan Renstra Fakultas. 5. <i>Road map</i> penelitian (peta jalan) Universitas dan Fakultas. 6. Dokumen/alat/media sosialisasi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 10

atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

6. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
7. Peraturan Pemerintah (PP) No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
8. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Renstra Unhas Tahun berjalan.
10. Buku Pedoman Akademik Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 11

1.4 STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi perlu diimplementasikan dalam berbagai bentuk kegiatan yang relevan untuk pengembangan visi keilmuannya. Peningkatan kinerja Tridarma yang dialami program studi harus sesuai target pengembangan visi keilmuannya. Hal ini harus berjalan searah dengan implementasi dan hasil program strategis fakultas dan bersinergi dengan VMTS Unhas. Oleh karenanya, untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu Tridarma yang sesuai, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh Prodi dengan dukungan data yang sah, maka ditetapkan standar implementasi VMTS Prodi.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Senat Fakultas. 2. Dekan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas dan Sekolah. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Kepala laboratorium/bagian/studio. 7. Dosen. 8. Mahasiswa. 9. Tenaga kependidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 12

4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 6. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi. 7. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, pengambil kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi mengimplementasikan visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) dengan didukung oleh data yang konsisten dan searah serta bersinergi dengan visi, tujuan, dan strategi fakultas dan universitas.
6.	Strategi	1. Kaprodi menyusun standar implementasi pelaksanaan kegiatan Tridarma berdasarkan VMTS Prodi. 2. Prodi menjalankan program-program pengembangan secara terstruktur dan terjadwal. 3. Prodi melibatkan pemangku kepentingan dalam menjalankan program-program yang direncanakan. 4. Prodi membuat laporan kinerja setiap tahun.
7.	Indikator	Prodi mengalami peningkatan kinerja Tridarma sesuai target pengembangan visi keilmuannya sebagai hasil dari implementasi program strategis fakultas yang searah dan bersinergi dengan VMTS Unhas serta didukung data yang sah.
8.	Dokumen Terkait	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 2. Renstra Unhas Tahun berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 13

		- Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030. - Dokumen VMTS Fakultas. - Dokumen VMTS Prodi. - Pedoman penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai VMTS Prodi. - Prosedur penyusunan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan Tridarma sesuai VMTS Prodi. - Pedoman implementasi VMTS Prodi. - Prosedur implementasi VMTS Prodi. - Pedoman evaluasi implementasi VMTS Prodi. - Prosedur evaluasi implementasi VMTS Prodi. - Prosedur pengendalian pelaksanaan implementasi VMTS Prodi. - Pedoman peningkatan standar implementasi VMTS Prodi. - Prosedur peningkatan standar implementasi VMTS Prodi. - Laporan Capaian Kinerja Prodi. - Formulir Strategi Pencapaian VMTS.
9.	Referensi	- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 14

		Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 15

1.5 STANDAR PEMAHAMAN SIVITAS AKADEMIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin (Unhas) Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Unhas 1. Menyediakan lingkungan yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar pemahaman sivitas akademika dan tenaga kependidikan terhadap Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) Prodi merupakan kriteria tentang tingkat pemahaman VMTS dari dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa serta alumni dan pengguna lulusan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Kaprodi. 2. Dosen. 3. Mahasiswa. 4. Tenaga kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini. 2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi. 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai. 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan. 5. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi melakukan survei pemahaman dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa atas VMTS Prodi dan hasilnya diklasifikasikan atas sangat baik, baik, cukup, dan kurang.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 16

6.	Strategi	1. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi pada seluruh pemangku kepentingan internal secara daring atau luring. 2. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengumpulkan hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 3. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi mengolah data hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 4. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi menganalisis data hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal 5. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi menyimpulkan hasil olah data pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dari seluruh pemangku kepentingan internal. 6. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi membandingkan hasil pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi dengan Standar Pemahaman yang telah ditetapkan sebelumnya. 7. Tim penilai tingkat pemahaman VMTS Prodi melaporkan hasil pelaksanaan pengukuran pencapaian tingkat pemahaman visi, misi, tujuan, dan strategi kepada Kaprodi.
7.	Indikator	Survei untuk mengetahui pemahaman atas visi keilmuan, misi, tujuan, dan strategi Prodi dilakukan terhadap semua kelompok pemangku kepentingan secara representatif dan rata-rata hasilnya tergolong sangat baik.
8.	Dokumen Terkait	1. Pedoman pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 2. Prosedur pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 3. Formulir pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 17

		4. Pedoman pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 5. Prosedur pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 6. Pedoman analisis data pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 7. Prosedur analisis data pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 8. Pedoman evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 9. Prosedur evaluasi pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 10. Pedoman pengendalian standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 11. Prosedur pengendalian standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. Pedoman peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 12. Prosedur peningkatan standar pengukuran tingkat pemahaman VMTS Prodi. 13. Laporan pengukuran tingkat pemahaman dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 18

		8. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 19

STANDAR - 2

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN, HASIL PENELITIAN,
DAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 20

2.1 STANDAR PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar penyusunan dan pengembangan kompetensi lulusan menjadi pedoman dalam penetapan standar kompetensi lulusan Prodi sehingga lulusan yang dihasilkan dapat bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim penyusun kompetensi utama lulusan Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 21

		lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi memiliki mekanisme penyusunan dan pengembangan kompetensi lulusan melalui tahapan yang benar dan tercermin dari: 1. Adanya kebijakan, peraturan, pedoman, dan ketetapan kolegium, asosiasi pendidikan, organisasi profesi, visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Unhas, dan tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi terkait standar kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Adanya hasil <i>tracer study</i> yang menunjukkan profil lulusan Prodi yang dibutuhkan dan berperan di masyarakat. 3. Adanya keterlibatan para pemangku kepentingan internal dan eksternal, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam perumusan kompetensi utama lulusan. 4. Adanya hasil evaluasi ketercapaian kompetensi utama lulusan Prodi.
6.	Strategi	1. Kaprodi membentuk tim penyusun kompetensi utama lulusan prodi. 2. Tim penyusun merumuskan kompetensi utama lulusan Prodi dalam bentuk profil lulusan yang berupa peran alumni di masyarakat dan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi pendidikan, organisasi profesi, dan VMTS Unhas, serta hasil <i>tracer study</i> alumni dan pengguna lulusan. 3. Tim penyusun merumuskan capaian pembelajaran lulusan prodi yang mencakup kompetensi berupa penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya; kecakapan umum; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja atau melanjutkan studi pada jenjang lebih tinggi atau untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan kemampuan intelektual sebagai pembelajaran sepanjang hayat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 22

		4. Tim penyusun mengusulkan <i>draft</i> rumusan kompetensi utama lulusan berupa profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan kepada Kaprodi untuk dibahas dalam pertemuan yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal Prodi, dan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. 5. Tim penyusun <i>mereview draft</i> rumusan kompetensi utama lulusan dengan mengacu pada masukan pemangku kepentingan internal dan eksternal Prodi untuk memenuhi relevansi capaian pembelajaran lulusan dengan kebutuhan pengguna lulusan. 6. Tim penyusun mengusulkan <i>draft</i> akhir rumusan kompetensi utama lulusan kepada Kaprodi. 7. Kaprodi menetapkan hasil rumusan kompetensi utama lulusan melalui rapat Prodi.
7.	Indikator	Memenuhi kriteria: 1. Adanya rumusan kompetensi utama lulusan yang diturunkan berupa profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan Prodi yang disusun berdasarkan kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi pendidikan, organisasi profesi, VMTS Unhas, hasil <i>tracer study</i> alumni dan pengguna lulusan, serta kebutuhan masyarakat. 2. Adanya keterlibatan para pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 3. Adanya keterlibatan dari dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 4. Adanya hasil <i>tracer study</i> dari alumni dan pengguna lulusan. 5. Adanya hasil evaluasi ketercapaian kompetensi utama lulusan.
8.	Dokumen Terkait	1. Perundang-undangan dan peraturan yang terkait dengan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 2. Pedoman standar kompetensi utama lulusan berdasarkan kolegium, asosiasi pendidikan, dan organisasi profesi. 3. Laporan hasil <i>tracer study</i> dari alumni dan pengguna lulusan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 23

		4. Formulir pelacakan lulusan. 5. SK Tim penyusun kompetensi utama lulusan Prodi. 6. Laporan hasil penyusunan kompetensi utama lulusan Prodi. 7. Pedoman evaluasi pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 8. Prosedur evaluasi evaluasi pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 9. Pedoman pengendalian pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 10. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 11. Pedoman peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi. 12. Prosedur peningkatan standar penyusunan dan pengembangan kompetensi utama lulusan Prodi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 24

2.2 STANDAR RUMUSAN KOMPETENSI LULUSAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar rumusan kompetensi utama lulusan menjadi pedoman dalam penetapan standar kompetensi utama lulusan Prodi sehingga lulusan yang dihasilkan dapat bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Kaprodi. 3. Tim perumus kompetensi utama lulusan Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari Prodi tertentu. 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan Prodi. 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 25

		6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa, dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja.
5.	Pernyataan Isi Standar	Program studi memiliki dokumen legal formal tentang perumusan kompetensi lulusan yang memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. Sesuai dengan perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi (jenjang/level KKNI) yang bersumber dari asosiasi Prodi, organisasi profesi, kolegium/konsorsium. 2. Sesuai dengan visi, misi dan tujuan Unhas, fakultas, dan Prodi. 3. Selaras dengan kemajuan dan arah perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS). 4. Sesuai dengan kebutuhan masyarakat (penghiliran) yang dinamis.
6.	Strategi	1. Kaprodi membentuk tim perumus kompetensi lulusan Prodi. 2. Tim perumus kompetensi lulusan Prodi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, kebijakan, peraturan, dan pedoman berdasarkan kolegium, asosiasi Prodi, organisasi profesi, dan VMTS Unhas. 3. Tim perumus menyiapkan hasil <i>tracer study</i> alumni dan pengguna lulusan sebagai dasar dalam perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 4. Tim perumus menyusun rumusan kompetensi lulusan Prodi dalam bentuk profil dan capaian pembelajaran lulusan Prodi berdasarkan jenjang pendidikan yang mencakup kompetensi berupa penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya; kecakapan umum; pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja atau melanjutkan studi pada jenjang lebih tinggi atau untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan kemampuan intelektual sebagai pembelajaran sepanjang hayat. 5. Hasil rumusan kompetensi utama lulusan Prodi dalam bentuk profil dan capaian pembelajaran lulusan prodi ditetapkan oleh Kaprodi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 26

		melalui rapat Prodi dan disahkan oleh senat fakultas melalui rapat senat.
7.	Indikator	Memenuhi empat indikator: 1. Sesuai dengan perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi (jenjang/level KKNI) yang bersumber dari asosiasi Prodi, organisasi profesi, kolegium/konsorsium. 2. Sesuai dengan visi, misi dan tujuan Unhas, fakultas, dan Prodi. 3. Selaras dengan kemajuan dan arah perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS). 4. Sesuai dengan kebutuhan masyarakat (penghiliran) yang dinamis.
8.	Dokumen Terkait	1. Pedoman kompetensi utama lulusan Prodi dari asosiasi Prodi dan Perguruan Tinggi. 2. Pedoman perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 3. Prosedur perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 4. Pedoman evaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 5. Prosedur evaluasi pelaksanaan perumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 6. Pedoman pengendalian pelaksanaan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 8. Pedoman peningkatan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi. 9. Prosedur peningkatan standar rumusan kompetensi utama lulusan Prodi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 27

4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 28

2.3 STANDAR IMPLEMENTASI KOMPETENSI LULUSAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar implementasi kompetensi lulusan menjadi pedoman dalam penetapan standar kompetensi lulusan Prodi sehingga lulusan yang dihasilkan dapat bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran program studi 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari program studi tertentu 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup Departemen/Prodi. 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 29

		penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi mengukur ketercapaian kompetensi lulusan atau Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) menggunakan metode yang sahih dan dilaporkan secara periodik.
6.	Strategi	1. Kaprodi membentuk tim perumus kompetensi lulusan Prodi. 2. Tim perumus kompetensi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan. 3. Tim perumus kompetensi lulusan melakukan pelacakan kebutuhan sumber daya manusia terkait kompetensi lulusan Prodi 4. Tim perumus menyusun rumusan kompetensi lulusan berdasarkan hasil pelacakan kebutuhan kompetensi lulusan yang diuraikan dalam bentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi. 5. Hasil rumusan kompetensi lulusan dalam bentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi ditetapkan oleh Kaprodi melalui rapat Prodi. 6. Profil lulusan/ Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi ditetapkan oleh Kaprodi dan disahkan oleh Senat Fakultas melalui rapat Senat.
7.	Indikator	Metode pengukuran kompetensi lulusan/Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) jelas dan dilaporkan setiap semester
8.	Dokumen Terkait	1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan 2. Dokumen evaluasi diri Program Studi 3. Formulir evaluasi kepuasan pengguna lulusan 4. Formulir <i>monitoring</i> kepuasan pengguna lulusan
9.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 30

		Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 5. Pedoman Akademik Unhas. 6. Renstra Fakultas/Sekolah.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 31

2.4 STANDAR KESESUAIAN PEKERJAAN LULUSAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar kesesuaian pekerjaan lulusan menjadi pedoman dalam penetapan standar kesesuaian pekerjaan lulusan Prodi sehingga lulusan yang dihasilkan dapat bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan 2. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan dan tamat dari program studi tertentu
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi menghasilkan lulusan dengan bidang kerja yang sesuai saat pertama kali mendapatkan pekerjaan.
6.	Strategi	1. Kaprodi membentuk tim studi penelusuran lulusan Prodi. 2. Tim studi penelusuran mengidentifikasi responden lulusan dalam tiga tahun terakhir. 3. Tim studi penelusuran menyusun instrumen penelusuran untuk mengidentifikasi masa tunggu mendapatkan pekerjaan pertama dan kesesuaian bidang kerja lulusan. 4. Tim studi penelusuran melakukan penelusuran terhadap kesesuaian bidang kerja responden lulusan, mengolah dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 32

		menganalisa data hasil penelusuran.
		5. Hasil pengolahan dan analisa data ditetapkan oleh Kaprodi melalui rapat Prodi.
7.	Indikator	Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama lebih dari 80%.
8.	Dokumen Terkait	1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan. 2. Dokumen evaluasi diri Prodi. 3. Formulir <i>monitoring</i> kesesuaian bidang kerja. 4. Formulir <i>monitoring</i> tempat kerja lulusan.
9.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 4. Pedoman Akademik Unhas. 5. Renstra Fakultas/Sekolah.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 33

2.5 STANDAR MASA TUNGGU LULUSAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar masa tunggu lulusan menjadi pedoman dalam penetapan masa tunggu kerja lulusan Prodi dari saat lulusan diyudisium sampai lulusan mendapatkan pekerjaan pertamanya.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Lulusan.
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran program studi 3. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 34

		dan tamat dari program studi tertentu 4. Pemangku kepentingan adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi 5. Pemangku kepentingan internal adalah sivitas akademika yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemen/program studi 6. Pemangku kepentingan eksternal adalah pengguna lulusan, alumni, penentu kebijakan, asosiasi profesi, orang tua/wali mahasiswa.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi menghasilkan lulusan yang memiliki rata-rata masa tunggu kerja (RMT) < 6 bulan, dihitung dari saat lulusan diyudisium sampai lulusan mendapatkan pekerjaan pertamanya.
6.	Strategi	1. Kaprodi membentuk tim studi penelusuran lulusan prodi. 2. Tim studi penelusuran mengidentifikasi responden lulusan dalam tiga tahun terakhir. 3. Tim studi penelusuran menyusun instrumen penelusuran untuk mengidentifikasi rata-rata masa tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan pertama dan kesesuaian bidang kerja lulusan. 4. Tim studi penelusuran melakukan penelusuran terhadap masa tunggu mendapatkan pekerjaan pertama, mengolah dan menganalisa data hasil penelusuran. 5. Hasil pengolahan dan analisa data ditetapkan oleh Kaprodi melalui rapat Prodi.
7.	Indikator	Persentase jumlah lulusan yang memiliki rata-rata masa tunggu kerja (RMT) < 6 bulan lebih dari 40%.
8.	Dokumen terkait	1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan. 2. Dokumen evaluasi diri Prodi 3. Formulir <i>monitoring</i> waktu tunggu lulusan 4. Formulir pelacakan lulusan
9.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 35

2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
5. Pedoman Akademik Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 36

2.6 STANDAR HASIL PENELITIAN BAGI PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar hasil penelitian bagi Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) menjadi pedoman dalam pengembangan profesionalisme yang sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika penelitian.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Kepala Laboratorium Pendidikan. 9. Dosen. 10. PLP.
4.	Definisi Istilah	1. Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan di bidang pengelolaan laboratorium pendidikan. 2. Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 37

		penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. 3. Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.
5.	Pernyataan Isi Standar	PLP melaksanakan penelitian yang mendukung pengembangan bidang keahliannya.
6.	Strategi	1. LPPM melakukan sosialisasi standar hasil penelitian untuk PLP. 2. PLP menyerahkan hasil dan luaran penelitian ke LPPM.
7.	Indikator	Hasil penelitian PLP terpublikasi pada jurnal ilmiah.
8.	Dokumen Terkait	1. Pedoman penulisan laporan hasil penelitian. 2. Data publikasi PLP.
9.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 5. Pedoman Akademik Unhas. 6. Renstra Fakultas/Sekolah.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 38

2.7 STANDAR HASIL PENELITIAN DOSEN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Hasil penelitian merupakan laporan hasil penelitian yang dilakukan dosen dengan mengacu pada pedoman pelaporan penelitian dan pemenuhan luaran penelitian. Luaran penelitian menjadi indikator target capaian kegiatan penelitian dosen dan mengukur relevansi penelitian dengan <i>roadmap</i> penelitian fakultas/sekolah dan universitas serta visi dan misi fakultas/sekolah dan universitas.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor/Wakil Rektor. 2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 9. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 39

		pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. - Hasil penelitian adalah informasi yang diperoleh dari pelaksanaan penelitian yang dapat berupa hasil analisis data, hasil pengujian hipotesis, hasil pembuktian, dan/atau konstruksi teori/konsep, hasil rancang bangun model, dan/atau perumusan rekomendasi. - Publikasi adalah hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang setelah melalui penelaahan ilmiah yang disebarluaskan dalam bentuk karya tulis ilmiah baik cetak dan/atau elektronik.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi memiliki jumlah luaran penelitian yang dipublikasikan oleh dosen per tahun.
6.	Strategi	- LPPM melakukan sosialisasi isi standar kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten - Dosen mengajukan proposal pendanaan kegiatan penelitian kepada pemerintah (pusat dan daerah). - Universitas dan Fakultas menyediakan pendanaan dalam bentuk hibah untuk pelaksanaan kegiatan penelitian. - Ketua bersama Anggota Peneliti atau Tim Peneliti melaporkan hasil dan luaran penelitian ke LPPM.
7.	Indikator	Rasio jumlah luaran penelitian terhadap jumlah dosen tetap > 1 .
8.	Dokumen Terkait	- Pedoman penulisan laporan hasil penelitian. - Data Luaran Penelitian (jurnal internasional dan nasional, Buku ber- ISBN, <i>Book Chapter</i>, HAKI berupa paten, paten sederhana, hak cipta, serta produk, teknologi tepat guna, karya seni, dan rekayasa sosial yang dapat dimanfaatkan oleh industri dan masyarakat).
9.	Referensi	- Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. - Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 40

Kualifikasi Nasional Indonesia.

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Renstra Unhas Tahun berjalan.
9. Pedoman pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 41

2.8 STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif; 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya; 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan Tridarma perguruan tinggi yang bertujuan untuk membantu masyarakat dalam penyediaan teknologi tepat guna, maupun pemberdayaan masyarakat, sesuai bidang keilmuan setiap Prodi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 6. Kadep. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
4.	Definisi Istilah	Pengabdian kepada masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi memiliki jumlah luaran Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 42

		yang dipublikasikan oleh dosen per tahun.
6.	Strategi	1. Fakultas menjalin kerja sama dan komunikasi terbuka dengan pemerintah daerah setempat untuk memudahkan identifikasi kebutuhan masyarakat ataupun untuk pemberdayaan masyarakat. 2. Dosen mengajukan proposal pendanaan PkM kepada pemerintah (pusat dan daerah). 3. Universitas dan Fakultas menyediakan pendanaan dalam bentuk hibah untuk pelaksanaan kegiatan PkM. 4. Dosen tetap Prodi mendesain teknologi tepat guna sesuai kebutuhan masyarakat atau menyusun konsep pemberdayaan masyarakat. 5. Dosen melakukan kegiatan dan pelaporan hasil kegiatan Pelaksanaan PkM setiap tahunnya.
7.	Indikator	Rasio jumlah luaran PkM terhadap jumlah dosen tetap > 1.
8.	Dokumen Terkait	1. Pedoman penulisan laporan hasil PkM. 2. Data Luaran PkM.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas Tahun berjalan. 8. Renstra PkM Unhas. 9. Pedoman pelaksanaan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 43

STANDAR - 3

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 44

3.1 STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang tahapan penyusunan kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL) agar memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi dalam KKNI.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Senat akademik. 3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 4. Dekan. 5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 6. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 7. Kadep. 8. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. 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. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 45

		3. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester untuk menyatakan beban belajar peserta didik, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program pendidikan. 4. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Prodi.. 5. Mata Kuliah adalah seluruh satuan pelajaran yang memiliki beban SKS dan tertera dalam kurikulum Prodi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Program studi melakukan penyusunan kurikulum dengan memenuhi empat unsur: 1. Memiliki mekanisme penyusunan kurikulum. 2. Keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 3. Review kurikulum oleh pakar bidang ilmu program studi/industri/asosiasi. 4. Melakukan <i>benchmarking</i> program studi sejenis dalam negeri dan atau luar negeri.
6.	Strategi	1. Tim penyusun kurikulum merumuskan profil lulusan dan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebutuhan pasar dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 2. Tim penyusun kurikulum dan kelompok keilmuan dosen/laboratorium/bagian/studio menyusun bahan kajian dan membuat matriks bahan kajian, serta susunan mata kuliah.. 3. Prodi menetapkan susunan mata kuliah berdasarkan kedudukannya dalam struktur kurikulum Prodi. 4. Program studi menetapkan tim dosen pengampu mata kuliah, berdasarkan bidang keahlian. 5. Tim dosen pengampu mata kuliah menyusun analisis kebutuhan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 46

		mata kuliah dalam bentuk capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). 6. Tim dosen pengampu menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dari setiap mata kuliah. 7. Kurikulum ditetapkan oleh dekan atas pertimbangan senat fakultas. 8. Kurikulum direview oleh LPMPP. 9. Kurikulum yang telah direview oleh LPMPP ditetapkan oleh rektor melalui persetujuan senat akademik universitas. 10. Sosialisasi kurikulum kepada sivitas akademika dan pemangku kepentingan.
7.	Indikator	1. Tersedia dokumen kebijakan kurikulum tingkat universitas. 2. Tersedia SOP Penyusunan Kurikulum. 3. Bukti keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 4. Dokumen lokakarya penyusunan kurikulum. 5. Bukti <i>review</i> kurikulum oleh pakar. 6. Dokumen hasil pelacakan lulusan dan pengguna lulusan.
8.	Dokumen Terkait	1. SK Tim Penyusun Kurikulum. 2. SOP Penyusunan Kurikulum. 3. Dokumen hasil lokakarya penyusunan kurikulum. 4. Bukti keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal. 5. Dokumen <i>review</i> kurikulum oleh pakar. 6. SK Penetapan Kurikulum oleh Dekan Fakultas/Sekolah.
9.	Referensi	1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 47

		6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Renstra Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 48

3.2 STANDAR KESESUAIAN KURIKULUM

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar Tahapan kesesuaian Kurikulum dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang tahapan penyesuaian kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan agar memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam KKNI.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. 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. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Kesesuaian kurikulum adalah kriteria minimal kesesuaian kurikulum dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) program studi (prodi), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 49

		Perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pemangku kepentingan. 4. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses Pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Prodi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Kurikulum memiliki kesesuaian dengan VMTS Prodi, SN-Dikti, KKNI, Perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pemangku kepentingan.
6.	Strategi	1. Prodi membentuk tim evaluasi kurikulum. 2. Tim evaluasi kurikulum melakukan verifikasi dokumen pelaksanaan/penerapan kurikulum dalam pembelajaran. 3. Tim merumuskan capaian kesesuaian kurikulum dengan VMTS prodi, SN-Dikti, KKNI, Perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pemangku kepentingan. 4. Tim melakukan rapat dan mengumumkan hasil capaian kesesuaian kurikulum, 5. Prodi menetapkan hasil capaian dan dilaporkan ke dekan/GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Indikator	Memenuhi 4 unsur: 1. Kurikulum yang ditetapkan sesuai dengan VMTS Prodi. 2. Kurikulum yang ditetapkan sesuai SN-Dikti dan KKNI. 3. Kurikulum yang ditetapkan disesuaikan dengan kebutuhan dari pemangku kepentingan. 4. Kurikulum yang ditetapkan sesuai Perkembangan IPTEKS.
8.	Dokumen Terkait	1. SK Tim Evaluasi Kurikulum. 2. SOP Penyusunan Kurikulum. 3. Dokumen lokakarya penyusunan kurikulum. 4. Dokumen hasil <i>review</i> kurikulum oleh pakar. 5. Dokumen hasil <i>review</i> kurikulum oleh GPMPR Fakultas/Sekolah 6. SK Penetapan Senat Fakultas. 7. SK Penetapan Senat Akademik Universitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 50

9. Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 9. Renstra Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 51

3.3 STANDAR CAPAIAN KURIKULUM

1	Visi & Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2	Rasional	Standar tahapan capaian kurikulum dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang tahapan pencapaian kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang sesuai dengan profil lulusan dan memiliki kualifikasi yang setara dengan jenjang KKNI/SKKNI.
3	Subyek/Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. GPMPR Fakultas/Sekolah 4. Ketua Program Studi 5. Dosen
4	Definisi Istilah	1. 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. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Capaian kurikulum: kriteria minimal kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). 4. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 52

		minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
5	Pernyataan Isi Standar	Kurikulum memiliki kesesuaian pencapaian pembelajaran dengan profil lulusan, VMTS prodi, SN-Dikti, jenjang KKNI/SKKNI, dan perkembangan IPTEKS serta kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>).
6	Strategi	1. Prodi membentuk tim evaluasi kurikulum. 2. Tim evaluasi kurikulum melakukan verifikasi dokumen pelaksanaan/penerapan kurikulum dalam pembelajaran. 3. Tim merumuskan kesesuaian pencapaian kurikulum pembelajaran dengan profil lulusan, VMTS prodi, SN-Dikti, KKNI/SKKNI, dan perkembangan IPTEKS serta kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>). 4. Tim melakukan rapat dan mengumumkan hasil pencapaian kurikulum pembelajaran yang sesuai dengan profil lulusan, VMTS prodi, SN-Dikti, KKNI/SKKNI, dan perkembangan IPTEKS serta kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>). 5. Prodi menetapkan hasil capaian kurikulum dan dilaporkan ke dekan/GPMPR Fakultas/Sekolah.
7	Indikator	1. Kurikulum ditetapkan sesuai dengan profil lulusan. 2. Kurikulum ditetapkan sesuai dengan VMTS Prodi 3. Kurikulum ditetapkan sesuai SN-Dikti dan KKNI/SKKNI. 4. Kurikulum ditetapkan sesuai perkembangan IPTEKS. 5. Kurikulum ditetapkan sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>). 6. Kurikulum ditetapkan mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi. 7. Kurikulum dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 53

8	Dokumen terkait	1. SK tim evaluasi kurikulum 2. SOP penyusunan dan evaluasi kurikulum; 3. Dokumen lokakarya penyusunan kurikulum; 4. Dokumen hasil review kurikulum oleh pakar; 5. Dokumen hasil review kurikulum oleh GPMPR Fakultas/Sekolah 6. SK Penetapan Senat Fakultas 7. SK Penetapan Senat Akademik Universitas
9	Referensi	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 14 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin. 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 8. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 54

3. 4 STANDAR MATERI PEMBELAJARAN

1	Visi & Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2	Rasional	Standar tahapan materi pembelajaran adalah kriteria tentang tahapan kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
3	Subyek/Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan 3. GPMPR Fakultas/Sekolah 4. Kaprodi 5. Dosen
4	Definisi Istilah	1. 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. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Standar Materi pembelajaran adalah kriteria minimal kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. 4. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 55

		keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
5	Pernyataan Isi Standar	Prodi menyusun kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
6	Strategi	1. Prodi membentuk tim evaluasi kurikulum. 2. Tim evaluasi kurikulum melakukan penyusunan kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. 3. Tim merumuskan hasil penyusunan kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. 4. Tim melakukan rapat dan mengumumkan hasil penyusunan kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. 5. Prodi menetapkan hasil capaian dan dilaporkan ke dekan/GPMPR Fakultas/Sekolah.
7	Indikator	Kedalaman dan keluasan bahan kajian mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan memenuhi tiga unsur: 1. Materi pembelajaran sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), 2. Memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan, serta 3. Ditinjau ulang secara berkala 4-5 tahun.
8	Dokumen terkait	1. SK tim perumus kurikulum (materi pembelajaran). 2. SOP Penyusunan Kurikulum; 3. Dokumen lokakarya penyusunan kurikulum; 4. Dokumen hasil review kurikulum oleh pakar; 5. Dokumen hasil review kurikulum oleh GPMPR Fakultas/Sekolah 6. SK Penetapan Senat Fakultas 7. SK Penetapan oleh Senat Akademik Universitas
9	Referensi	10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 56

11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 14 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
13. Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin.
14. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
15. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
16. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
17. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin.
18. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 57

3. 5 STANDAR PENELITIAN DASAR

1	Visi & Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2	Rasional	Standar penelitian dasar adalah tridharma perguruan tinggi yang bertujuan untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
3	Subyek/Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi 3. GPMPR Fakultas/Sekolah 4. Kaprodi 5. Dosen
4	Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian dasar adalah skim penelitian internal dalam lingkup Universitas Hasanuddin untuk menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (<i>proof-of-concept</i>) fungsi dan/atau karakteristik penting.
5	Pernyataan Isi Standar	Prodi menyusun materi penelitian dasar dengan kedalaman dan keluasan berdasarkan roadmap, renstra, CPL, serta prinsip-prinsip



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 58

		kemanfaatan, kemuktahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan, yang berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah model, atau postulat baru.
6	Strategi	1. Prodi membentuk tim untuk menyusun materi (konsep) penelitian dasar. 2. Tim yang telah dibentuk oleh prodi melakukan FGD dalam penyusunan konsep penelitian dasar. 3. Tim yang telah dibentuk oleh prodi menyusun dan merumuskan materi penelitian dasar. 4. Prodi bersama tim dan seluruh dosen membahas konsep penelitian dasar. 5. Prodi merumuskan dan mengesahkan (menyetujui) materi penelitian dasar dari hasil keputusan bersama. 6. Prodi mengirimkan dokumen materi penelitian dasar ke GPMPR, selanjutnya didisposisi ke dekan (pimpinan fakultas).
7	Indikator	1. Prodi memiliki bukti dokumen materi penelitian dasar. 2. Prodi memiliki peta jalan (<i>road map</i>) penelitian dasar.
8	Dokumen terkait	1. SK tim perumus penelitian dasar 2. SOP Penyusunan penelitian dasar 3. Dokumen rencana strategis penelitian 4. Dokumen kerjasama penelitian 5. SK Penetapan Senat Fakultas 6. Dokumen pendoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM Unhas. 7. Peta jalan penelitian Fakultas/Sekolah/Departemen/Prodi. 8. Renstra Fakultas/Sekolah. 9. Dokumen kerja sama penelitian.
9	Referensi	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 59

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 14 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin.
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
8. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin.
9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun berjalan.
10. Pedoman Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM Unhas tahun 2023.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 60

3.6 STANDAR PENELITIAN TERAPAN

1	Visi & Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2	Rasional	Standar penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
3	Subyek/Pihak yang Wajib memenuhi Standar	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi 3. GPMPR Fakultas/Sekolah 4. Kaprodi 5. Dosen
4	Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu program studi, sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek No 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 2. Penelitian terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang berorientasi untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks, fokus pada produk ipteks yang telah tervalidasi dalam lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang sesuai (relevan).
5	Pernyataan Isi Standar	Prodi menyusun materi penelitian terapan dengan kedalaman dan keluasan berdasarkan roadmap, renstra, CPL, serta prinsip-prinsip



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 61

		kemanfaatan, kemuktahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa depan, yang berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri sebagai kelanjutan dari penelitian dasar.
6	Strategi	1. Prodi membentuk tim untuk menyusun materi (konsep) penelitian terapan. 2. Tim yang telah dibentuk oleh prodi melakukan FGD dalam penyusunan konsep penelitian terapan. 3. Tim yang telah dibentuk oleh prodi menyusun dan merumuskan materi penelitian terapan. 4. Prodi bersama tim dan seluruh dosen membahas konsep penelitian terapan. 5. Prodi merumuskan dan mengesahkan (menyetujui) materi penelitian terapan dari hasil keputusan bersama. 6. Prodi mengirimkan dokumen materi penelitian terapan ke GPMPR, selanjutnya didisposisi ke dekan (pimpinan fakultas).
7	Indikator	1. Prodi memiliki bukti dokumen materi penelitian terapan. 2. Prodi memiliki peta jalan (<i>road map</i>) penelitian terapan.
8	Dokumen terkait	1. SK tim perumus penelitian terapan. 2. SOP Penyusunan penelitian terapan 3. Dokumen rencana strategis penelitian 4. Dokumen kerjasama penelitian 5. SK Penetapan Senat Fakultas 6. Dokumen pendoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM Unhas. 7. Peta jalan penelitian Fakultas/Sekolah/Departemen/Prodi. 8. Renstra Fakultas/Sekolah. 9. Dokumen kerja sama penelitian.
9	Referensi	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 62

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 14 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin.
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
8. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin.
9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun berjalan.
10. Pedoman Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM Unhas tahun 2023.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 63

3.7 STANDAR PENELITIAN INOVASI DAN PENGEMBANGAN ILMU

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penelitian inovasi dan pengembangan ilmu adalah Tridarma perguruan tinggi yang bertujuan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan IPTEKS, berorientasi produk IPTEKS yang telah tervalidasi di lingkungan laboratorium/ lapangan atau lingkungan yang relevan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/ Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Rencana strategis standar isi penelitian adalah peta jalan setiap program studi untuk melakukan penelitian yang terkait bidang ilmu Prodi. 2. Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan Terapan adalah skim penelitian internal Unhas yang lebih diarahkan untuk mencapai pengembangan lebih lanjut pada tahapan model/ produk/ purwarupa yang telah diuji coba dalam lingkungan yang sebenarnya, mengembangkan produk komersial dengan Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) 7-9
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi menyusun materi penelitian inovasi dan pengembangan ilmu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 64

		dengan kedalaman dan keluasan yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
6.	Strategi	1. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi menginisiasi penyusunan materi penelitian inovasi dan pengembangan ilmu dengan mengoordinasi para Kaprodi dan membentuk Tim <i>Task Force</i>. 2. Tim <i>Task Force</i> untuk menyusun konsep penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 3. Tim <i>Task Force</i> melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dalam penyusunan konsep penelitian inovasi dan pengembangan ilmu. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi melaksanakan FGD yang dihadiri Tim <i>Task Force</i>, Prodi dan para dosen untuk merumuskan tema/ topik penelitian inovasi dan pengembangan ilmu yang dihadiri Tim <i>Task Force</i> dan para dosen Prodi. 5. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi Prodi menyerahkan dokumen rumusan materi penelitian inovasi dan pengembangan ilmu kepada untuk diketahui dan disetujui oleh Dekan/ GPMPR Fakultas/ Sekolah..
7.	Indikator	Prodi memiliki bukti dokumen materi Penelitian Inovasi dan Pengembangan Keilmuan
8.	Dokumen Terkait	1. SK tim perumus penelitian dasar 2. SOP Penyusunan penelitian dasar 3. Dokumen rencana strategis penelitian 4. Dokumen kerjasama penelitian 5. SK Penetapan Senat Fakultas 6. Dokumen pendoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat LPPM Unhas. 7. Peta jalan penelitian Fakultas/Sekolah/Departemen/Prodi. 8. Renstra Fakultas/Sekolah. 9. Dokumen kerja sama penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 65

9. Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, 2017. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu Jakarta. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas. 8. Renstra Penelitian Fakultas/Sekolah. 9. <i>Roadmap</i> penelitian Fakultas/Sekolah. 10. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi. 11. Panduan pelaksanaan penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 66

3.8 STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah salah satu Tridarma perguruan tinggi yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai bidang keilmuan setiap Prodi untuk pemberdayaan dan memajukan kesejahteraan masyarakat serta mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan demikian dibutuhkan standar isi PkM, agar sesuai dengan bidang keilmuan dan peta jalan PkM yang disusun sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Prodi.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/ Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Standar isi PkM merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM. 2. PKM merupakan penerapan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 3. Kedalaman dan keluasan materi PkM sebagaimana dimaksud mengacu pada standar hasil PkM dan bersumber dari hasil



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 67

		penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi memiliki kedalaman dan keluasan materi PkM dengan memuat lima unsur: 1. Hasil penelitian dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna. 2. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pemberdayaan masyarakat. 3. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat. 4. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah. 5. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
6.	Strategi	1. Fakultas menjalin kerja sama dan komunikasi terbuka dengan pemerintah daerah setempat untuk memudahkan identifikasi kebutuhan masyarakat ataupun untuk pemberdayaan masyarakat. 2. Dosen tetap Prodi mendesain teknologi tepat guna sesuai kebutuhan masyarakat atau menyusun konsep pemberdayaan masyarakat.
7.	Indikator	1. Prodi memiliki peta jalan PkM dengan kedalaman dan keluasan yang memuat lima unsur. 2. Terlaksananya kegiatan PkM sesuai dengan peta jalan PkM.
8.	Dokumen Terkait	1. Renstra Departemen/ Fakultas/ Sekolah. 2. Peta jalan PkM. 3. Dokumen kerjasama PkM.
9.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 68

4. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
6. Renstra Unhas Tahun berjalan.
7. *Roadmap* Pengabdian Masyarakat Unhas.
8. *Roadmap* Pengabdian Masyarakat Fakultas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 69

STANDAR - 4

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 70

4.1 STANDAR KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN PRODI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar karakteristik proses pembelajaran merupakan kriteria tentang karakteristik proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan agar memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Unit Penjaminan Mutu Prodi. 6. Dosen. 7. Tenaga Kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada Prodi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Karakteristik proses pembelajaran merupakan salah satu cakupan standar proses pembelajaran yang ditetapkan dalam Pasal 14 Ayat 1 Huruf a - d Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 71

Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3. Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud poin 2 mencakup: 1) menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; 2) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; 3) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; 4) memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.
4. Inklusif: memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki akses yang sama terhadap peluang pendidikan dan menekankan pentingnya menghargai keberagaman serta memupuk rasa kebersamaan.
5. Kolaboratif: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
6. Kreatif: kemampuan mahasiswa untuk menggunakan imajinasi dan berpikir kritis untuk menghasilkan ide-ide baru dan bermakna dalam memecahkan masalah, berinovasi, serta interaksi dengan lingkungan pembelajaran,
7. Efektif: capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8. Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika mencakup pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Fleksibilitas dalam proses pendidikan diberikan dalam bentuk proses pembelajaran yang dapat dilakukan secara tatap muka, jarak



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 72

		jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh; keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi; keleluasaan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan pendidikan melalui rekognisi pembelajaran lampau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Prodi memiliki karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud poin 2 mencakup: 1) menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; 2) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; 3) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; 4) memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat,. 2. Dosen menyusun bentuk, strategi dan metode pembelajaran dalam RPS dengan menerapkan karakteristik pembelajaran sebagaimana poin 1. 3. Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menerapkan karakteristik pembelajaran sebagaimana Poin 1.
6.	Strategi	1. Kaprodi menugaskan para dosen untuk mempelajari dan mengkaji karakteristik proses pembelajaran pada setiap mata kuliah yang diampu oleh dosen. 2. Setiap dosen pengampu mata kuliah mengidentifikasi dan menyusun karakteristik proses pembelajaran dan dituangkan di dalam RPS. 3. Prodi dan dosen melakukan pertemuan untuk membahas karakteristik proses pembelajaran pada setiap mata kuliah dan memastikan telah dituangkan dalam RPS. 4. Dosen menerapkan standar karakteristik pembelajaran yang memiliki unsur interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual,



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 73

		tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa dalam pelaksanaan mata kuliah yang diampu. 5. Prodi melalui Unit Penjaminan Mutu Prodi dengan koordinasi GPMPR melakukan evaluasi penerapan standar karakteristik proses pembelajaran pada mata kuliah yang diajarkan dosen. 6. Hasil evaluasi penerapan standar karakteristik proses pembelajaran dilaporkan melalui rapat tinjauan manajemen yang dihadiri oleh pimpinan prodi dan fakultas dan direncanakan Tindakan koreksi pada temuan. 7. Dekan membentuk tim dan bekerja sama dengan GPMPR dalam melakukan peningkatan standar karakteristik proses pembelajaran
7.	Indikator	Terpenuhi karakteristik proses pembelajaran Prodi dalam RPS dan terimplementasi dalam proses pembelajaran.
8.	Dokumen terkait	1. Profil Lulusan. 2. RPS. 3. Manual standar karakteristik proses pembelajaran. 4. Formulir penilaian karakteristik proses pembelajaran.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 7. Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 74

		Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 75

4.2 STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar perencanaan proses pembelajaran merupakan kriteria tentang tahapan perencanaan proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan agar memiliki kualifikasi yang setara dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan. 3. Direktorat Pendidikan. 4. Direktorat Sistem Informasi dan Transformasi Digital (DSITD). 5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 6. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 7. Kaprodi. 8. Dosen. 9. Tendik.
4.	Definisi Istilah	1. Prodi/Departemen adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentudalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 76

		menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Prodi S. 5. <i>Student Centered Learning</i> (SCL) adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, yang mengutamakan capaian proses pembelajaran untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. 6. <i>Project Based Learning</i> selanjutnya disebut PBL adalah model pembelajaran yang menggunakan proyek atau kegiatan sebagai media. Mahasiswa melakukan eksplorasi, penilaian, interpretasi, sintesis, dan informasi untuk menghasilkan berbagai bentuk hasil belajar. 7. <i>Case Study</i> (CS) selanjutnya disebut studi kasus adalah desain pembelajaran yang mengidentifikasi dan membahas tentang masalah, kejadian/peristiwa atau situasi tertentu, kemudian mahasiswa ditugasi mencari alternatif pemecahan masalahnya.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Prodi memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah yang memuat unsur: 1) Informasi tentang mata kuliah (nama prodi, nama dan kode mata kuliah, semester, jumlah SKS, nama dosen pengampu); 2) Capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang dibebankan pada mata kuliah; 3) Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) atau kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi CPL; 4) Bahan kajian (materi) yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, metode yang digunakan, alokasi waktu, referensi yang digunakan, tahapan <i>assesment</i>); 5) Pengalaman belajar mahasiswa yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 77

		diwujudkan dalam deskripsi tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester serta kriteria, indikator, dan bobot penilaian 6) Hasil capaian pembelajaran, 7) dapat diakses oleh mahasiswa. Sebelum pelaksanaan pembelajaran semester berjalan. 2. Prodi melakukan pemutakhiran RPS secara berkala setiap semester sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
6.	Strategi	1. Kelompok Keahlian Prodi (KKP) melakukan pertemuan untuk membahas persiapan, pelaksanaan, dan pembelajaran semester yang akan berjalan terkait persiapan RPS, kontrak pembelajaran, bahan ajar dan atau modul praktikum, dan pelaksanaan praktikum. 2. Kaprodi menyelenggarakan rapat di tingkat Prodi untuk persiapan semester yang akan berjalan untuk menghimpun hasil persiapan pelaksanaan pembelajaran ditingkat KKP. 3. Ketua Prodi mengusulkan ke fakultas jadwal perkuliahan dan daftar nama tim dosen pengampu mata kuliah untuk ditetapkan melalui SK Dekan. 4. Kaprodi memverifikasi ketersediaan bahan ajar dan atau modul praktikum dan kontrak pembelajaran setiap mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang akan berjalan di LMS/SIKOLA. 5. Kaprodi memastikan tenaga kependidikan mengunggah dokumen jadwal perkuliahan, daftar nama tim dosen pengampu mata kuliah dan kontrak perkuliahan ke dalam sistem informasi akademik Unhas satu bulan sebelum perkuliahan dimulai. 6. GPMPR menyiapkan formulir evaluasi pembelajaran dan kuesioner evaluasi pembelajaran. 7. Unit Penjaminan Mutu Prodi melakukan pemantauan, atau pengawasan pengecekan atau pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan pada pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran pada semester yang akan berjalan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 78

		- Unit Penjaminan Mutu Prodi melaksanakan dan melaporkan evaluasi perencanaan proses pembelajaran dan mendokumentasikan kuesioner <i>feedback student assessment</i>. - Prodi melalui Unit Penjaminan Mutu Prodi dengan koordinasi GPMPR menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen yang dihadiri oleh pimpinan Prodi dan Fakultas untuk membahas hasil evaluasi dan menyusun tindakan korektif terhadap temuan. - GPMPR tingkat Fakultas melaksanakan rapat untuk membahas hasil laporan pengendalian dengan melibatkan pejabat struktural yang terkait dengan dosen untuk menetapkan peningkatan standar jika diperlukan..
7.	Indikator	- Kelompok Keahlian Prodi (KKP) melakukan pertemuan untuk membahas persiapan, pelaksanaan, dan pembelajaran semester yang akan berjalan terkait persiapan RPS, kontrak pembelajaran, bahan ajar dan atau modul praktikum, dan pelaksanaan praktikum. - Kaprodi menyelenggarakan rapat ditingkat Prodi untuk persiapan semester yang akan berjalan untuk menghimpun hasil persiapan pelaksanaan pembelajaran ditingkat KKP. - Kaprodi mengusulkan ke fakultas jadwal perkuliahan dan daftar nama tim dosen pengampu mata kuliah untuk ditetapkan melalui SK Dekan. - Kaprodi memverifikasi ketersediaan bahan ajar dan atau modul praktikum dan Kontrak Pembelajaran dari setiap mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang akan berjalan di LMS/SIKOLA. - Kaprodi memastikan Tenaga kependidikan mengunggah dokumen jadwal perkuliahan, daftar nama tim dosen pengampu mata kuliah dan kontrak perkuliahan ke dalam sistem informasi akademik UNHAS satu bulan sebelum perkuliahan dimulai. - GPMPR menyiapkan formulir evaluasi pembelajaran dan kuesioner evaluasi pembelajaran.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 79

		- Unit Penjaminan Mutu Prodi melakukan pemantauan, atau pengawasan pengecekan atau pemeriksaan atau evaluasi secara berkelanjutan pada pencapaian standar perencanaan proses pembelajaran pada semester yang akan berjalan. - Unit Penjaminan Mutu Prodi melaksanakan dan melaporkan evaluasi perencanaan proses pembelajaran dan mendokumentasikan kuesioner <i>feedback student assessment</i>. - Prodi melalui Unit Penjaminan Mutu Prodi dengan koordinasi GPMPR menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen yang dihadiri oleh pimpinan Prodi dan Fakultas untuk membahas hasil evaluasi dan menyusun Tindakan korektif terhadap temuan. - GPMPR melaksanakan rapat untuk membahas hasil laporan pengendalian dengan melibatkan pejabat struktural yang terkait dengan dosen untuk menetapkan peningkatan standar jika diperlukan.
8.	Dokumen Terkait	- Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas tahun berjalan. - Rencana strategis penelitian Unhas tahun berjalan. - Formulir penilaian laporan kemajuan penelitian.
9.	Referensi	- Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. - Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. - Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 80

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No.7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 81

4.3 STANDAR PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar tahapan penyusunan standar pelaksanaan proses pembelajaran merupakan kriteria tentang tahapan pelaksanaan proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan agar memiliki kualifikasi yang setara dengan kualifikasi yang disepakati dalam Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Departemen. 6. Prodi. 7. Dosen. 8. Mahasiswa.
4.	Definisi Istilah	1. Departemen adalah unsur fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam kegiatan akademik, pendidikan profesi dan atau pendidikan vokasi. 2. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 82

		jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Prodi. 7. <i>Student Centered Learning</i> (SCL) adalah pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, yang mengutamakan capaian proses pembelajaran untuk pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan 8. <i>Project Based Learning</i> selanjutnya disebut PBL adalah model pembelajaran yang menggunakan proyek atau kegiatan sebagai media. Mahasiswa melakukan eksplorasi, penilaian, interpretasi, sintesis, dan informasi untuk menghasilkan berbagai bentuk hasil belajar. 9. Case Study (CS) selanjutnya disebut studi kasus adalah desain pembelajaran yang mengidentifikasi dan membahas tentang masalah, kejadian/peristiwa atau situasi tertentu, kemudian mahasiswa ditugasi mencari alternatif pemecahan masalahnya.
5.	Pernyataan Isi Standar	Dosen melaksanakan proses pembelajaran setiap Mata Kuliah mengacu pada RPS dan kontrak perkuliahan.
6.	Strategi	1. Dekan menerbitkan surat keputusan tentang dosen pengampu mata kuliah yang diprogramkan pada semester berjalan 2. Prodi menyediakan dan mendistribusikan <i>form monitoring</i>



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 83

		pelaksanaan pembelajaran untuk setiap mata kuliah secara <i>online</i> atau <i>offline</i>. 3. Sub Bagian Akademik menginformasikan jadwal perkuliahan kepada petugas ruang pembelajaran. 4. GPMPR Fakultas/Sekolah <i>memonitoring</i> pelaksanaan pembelajaran.
7.	Indikator	1. Terlaksananya pembelajaran selama 16 minggu. 2. Terlaksananya pembelajaran yang sesuai dengan RPS dan kontrak pembelajaran dengan minimal 80% pertemuan yang terselenggara dari yang direncanakan. 3. Terlaksananya pembelajaran dan terpenuhinya tujuan pembelajaran yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik secara utuh dan terpadu. 4. Terlaksananya pembelajaran sesuai dengan bahan ajar yang sudah disiapkan. 5. Terselenggaranya penilaian ketercapaian pembelajaran oleh mahasiswa sesuai dengan metode penilaian yang telah ditetapkan di RPS dan kontrak pembelajaran. 6. Tersedianya rekapitulasi nilai hasil belajar setiap mahasiswa dari tim dosen pengampu mata kuliah yang diserahkan kepada koordinator mata kuliah. 7. Ditetapkannya nilai hasil belajar setiap mahasiswa yang menjadi peserta mata kuliah oleh koordinator mata kuliah.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen Kurikulum. 2. Manual standar pelaksanaan proses pembelajaran.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbudristek No. 52 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi..



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 84

		5. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 6. Renstra Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 85

4.4 STANDAR BEBAN BELAJAR MAHASISWA

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar Beban Belajar Mahasiswa merupakan kriteria minimal tentang penetapan kriteria minimal beban belajar mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Sub Bagian Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 4. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 5. Departemen. 6. Prodi. 7. Mahasiswa.
4.	Definisi Istilah	1. Departemen adalah unsur fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam kegiatan akademik, pendidikan profesi dan atau pendidikan vokasi. 2. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 86

		utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Penasihat akademik adalah dosen yang di samping melaksanakan fungsi Tri Darma Perguruan Tinggi dapat pula bertugas sebagai pembimbing, pengarah, dan atau penasihat yang membantu mahasiswa dalam proses pengambilan keputusan terkait kegiatan akademik dan non akademik 5. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 7. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Prodi. 8. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah daftar mata kuliah yang akan diprogramkan oleh mahasiswa pada semester berjalan
5.	Pernyataan Isi Standar	Mahasiswa menyelesaikan 12 SKS Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU), 112 SKS Mata Kuliah Kompetensi Program Studi (MKKPS), dan 20 SKS Mata Kuliah Penguatan Kompetensi (MKPK) di luar Prodi dalam Universitas dan atau di luar Universitas sehingga total SKS yang harus diselesaikan minimal 144 SKS.
6.	Strategi	1. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen penasihat akademik terkait mata kuliah yang diprogramkan. 2. Mahasiswa memprogramkan mata kuliah setiap semester. 3. Dosen penasihat akademik melakukan verifikasi dan menyetujui mata kuliah yang diprogramkan oleh mahasiswa. 4. Mahasiswa mencetak KRS <i>online</i> yang telah disetujui dosen



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 87

		penasihat akademik
7.	Indikator	Penyelesaian masa studi mahasiswa 3,5 - 5 tahun.
8.	Dokumen Terkait	Dokumen Kurikulum.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permendikbudristek No. 52 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.. 5. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas. 6. Renstra Unhas tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 88

4.5 STANDAR PERENCANAAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria tentang proses penelitian, berupa tahapan-tahapan kegiatan penelitian yang dilakukan secara sistematis berdasarkan metodologi. Standar perencanaan penelitian pada tingkat Prodi sekurang-kurangnya memiliki rujukan berupa: 1. Panduan penelitian. 2. Peta jalan penelitian. 3. Standar operasional prosedur pengajuan proposal penelitian yang tergantung pada jenis penelitian, yaitu penelitian dasar, terapan, dan pengembangan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 4. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) fakultas/sekolah. 5. Departemen. 6. Kaprodi. 7. Dosen. 8. Tenaga kependidikan. 9. Mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 89

4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Prodi/Fakultas/Sekolah menyusun rencana penelitian yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut: a. memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa. b. dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian Prodi/Fakultas/Sekolah. c. melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan. d. menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan Prodi. 2. Program studi/fakultas/sekolah wajib menyusun panduan penelitian tugas akhir mahasiswa (skripsi), yang diimplementasikan dalam penelitian skripsi dan dilakukan evaluasi serta tindak lanjut



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 90

		perbaikan.
6.	Strategi	1. Prodi/Fakultas/Sekolah mendorong dosen peneliti untuk menyusun proposal penelitian. 2. Prodi/Fakultas/Sekolah menyusun dokumen sebagai acuan pelaksanaan penelitian tugas akhir mahasiswa: buku panduan penelitian dan pengabdian, SOP dan formulir. 3. Prodi/Fakultas/Sekolah melakukan sosialisasi materi buku panduan penelitian dan SOP, dan formulir.
7.	Indikator	1. Program studi/fakultas/sekolah memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitiandosen dan mahasiswa. 2. Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian Prodi/Fakultas/Sekolah 3. Prodi/fakultas/sekolah melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan 4. Prodi/fakultas/sekolah menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan Prodi. 5. Prodi/Fakultas/Sekolah memenuhi 4 bukti dokumen pedoman penelitian tugas akhir mahasiswa: a. Dokumen Penetapan (SK). b. Dokumen SOP/Panduan. c. Implementasikan. d. Evaluasi dan dilakukan tindak lanjut perbaikan.
8.	Dokumen Terkait	1. Pedoman Penelitian Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas. 2. Renstra Penelitian Fakultas/Sekolah dan Unhas. 3. Visi dan misi Fakultas/Sekolah dan Unhas. 4. SOP Pengajuan proposal penelitian. 5. Surat Penetapan. 6. Bukti dokumen implementasi SOP. 7. Bukti <i>monitoring</i> dan evaluasi/peninjauan.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 91

2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas.
3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Permendikbudristek No. 52 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
6. Renstra Fakultas dan Unhas tahun berjalan.
7. Renstra Penelitian dan pengabdian Unhas tahun berjalan.
8. Buku Pedoman panduan Penelitian Universitas Hasanuddin Tahun berjalan.
9. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 92

4.6 STANDAR PELAKSANAAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan benua maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar pelaksanaan penelitian merupakan kriteria minimal proses pelaksanaan penelitian, berupa tahapan-tahapan kegiatan penelitian yang dilakukan secara sistematis berdasarkan metodologi. Sebagai bagian dari standar ini, standar pelaksanaan penelitian dilakukan sesuai dengan rencana penelitian. Pelaksanaan penelitian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengukur proses penelitian.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 93

		- Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. - Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian - Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu - Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan
5.	Pernyataan Isi Standar	- Dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian dengan mengacu pada roadmap penelitian Unhas/Prodi/Fakultas/Sekolah. - Dosen wajib melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian. - Dosen wajib mengintegrasikan hasil penelitian dalam pembelajaran.
6.	Strategi	- Prodi/Fakultas/Sekolah mendorong dosen peneliti untuk menyusun proposal penelitian. - Prodi/Fakultas/Sekolah menyusun dokumen sebagai acuan pelaksanaan penelitian: buku panduan penelitian dan SOP. - Prodi/Fakultas/Sekolah melakukan sosialisasi materi buku panduan penelitian dan SOP.
7.	Indikator	- Memiliki bukti dokumen pelaksanaan penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian. - Memiliki bukti dosen melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 94

		penelitian.
		3. Memiliki bukti dosen mengintegrasikan hasil penelitian dalam pembelajaran.
8.	Dokumen Terkait	1. <i>Roadmap</i> penelitian dan dokumen laporan penelitian. 2. Surat tugas pelaksanaan penelitian dengan melibatkan mahasiswa dan proposal penelitian yang memuat daftar nama mahasiswa. 3. RPS Mata kuliah yang memuat hasil penelitian dosen, buku/bahan ajar (<i>optional</i>).
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas Tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Universitas Hasanuddin. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 95

4.7 STANDAR PELAPORAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan benua maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pelaporan kegiatan penelitian adalah laporan hasil penelitian yang dilakukan dosen dengan mengacu pada panduan pelaporan penelitian dan pemenuhan luaran penelitian. Pelaporan penelitian ini juga menjadi indikator target capaian kegiatan penelitian dosen dan mengukur relevansi penelitian dengan <i>roadmap</i> penelitian Prodi/Fakultas/Sekolah dan Universitas serta visi dan misi Fakultas/Sekolah/Unhas.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Riset, Kemitraan, dan Inovasi. 3. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan. 8. Mahasiswa.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan. 2. Manual standar perencanaan penelitian adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan proses perencanaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 96

		penelitian dan telah memenuhi standar perencanaan yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan penelitian adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan penelitian. 4. Peta jalan penelitian atau <i>roadmap</i> adalah arah rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana kerja dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Panduan penelitian adalah mekanisme pengelolaan penelitian dan memuat penjelasan rinci skim penelitian, tata cara pengajuan seleksi proposal, pengumuman proposal yang didanai, penandatanganan kontrak, proses pelaksanaan penelitian, <i>monitoring</i> dan evaluasi, serta pelaporan.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) wajib menyusun SOP/Panduan pelaporan penelitian dan diimplementasikan. 2. Dosen sebagai ketua peneliti atau anggota wajib melakukan pelaporan penelitian yang terdiri atas 4 aspek: a) Laporan hasil penelitian. b) laporan keuangan. c) <i>Logbook</i>. d) Luaran penelitian. 3. Penelitian dosen wajib memiliki luaran penelitian berdasarkan skim penelitian.
6.	Strategi	1. Mendorong Ketua Peneliti Bersama Anggota Peneliti atau Tim Peneliti menyusun laporan penelitian (laporan hasil penelitian, laporan keuangan, <i>logbook</i> penelitian, dan luaran penelitian). 2. Mendorong Ketua Peneliti Bersama Anggota Peneliti atau Tim Peneliti untuk menghasilkan luaran berdasarkan skim penelitian.
7.	Indikator	1. Prodi memiliki bukti dokumen pedoman pelaporan secara lengkap, meliputi:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 97

		a. Dokumen Penetapan (SK), b. Dokumen SOP/Panduan, c. Diimplementasikan, 2. Prodi memiliki bukti pelaporan penelitian dosen yang terdiri atas 4 aspek: a. Laporan hasil penelitian. b. Laporan keuangan. c. <i>Logbook</i>. d. Luaran penelitian 3. Penelitian dosen memiliki luaran penelitian berdasarkan skim penelitian
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen panduan pelaporan, surat penetapan, bukti dokumen implementasi SOP, 2. Laporan kegiatan penelitian dosen, <i>logbook</i>, laporan keuangan, dan luaran. 3. Luaran hasil penelitian. 4. Panduan pelaporan penelitian. 5. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi/Fakultas/Sekolah. 6. Panduan penelitian skripsi. 7. Renstra Penelitian Fakultas/Sekolah/Unhas.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 98

		Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas Tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Universitas Hasanuddin. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 99

4.8 STANDAR PERENCANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan benua maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal tentang proses pengabdian, berupa tahapan-tahapan kegiatan PkM yang dilakukan secara sistematis berdasarkan metodologi. Standar perencanaan PkM pada tingkat unit pelaksana program studi (UPPS) sekurang-kurangnya memiliki rujukan berupa: 1. Panduan PkM. 2. Peta jalan PkM. 3. Standar operasional prosedur pengajuan proposal PkM yang tergantung pada jenis/skim PkM.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadek. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar perencanaan PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 2. Manual standar perencanaan PkM adalah langkah-langkah yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 100

		telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi perencanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar perencanaan PkM adalah pedoman standar perencanaan yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan PkM
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi/Fakultas/Sekolah menyusun rencana PkM yang mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa. 2. Dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian Prodi/Fakultas/Sekolah. 3. Melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan. 4. Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan unit pelaksana program studi (UPPS).
6.	Strategi	1. Prodi/Fakultas/Sekolah mendorong dosen untuk menyusun proposal PkM. 2. Prodi/Fakultas/Sekolah menyusun dokumen sebagai acuan pelaksanaan PkM: buku panduan pengabdian, dan SOP. 3. Prodi/Fakultas/Sekolah melakukan sosialisasi panduan PkM dan SOP.
7.	Indikator	Prodi/Fakultas/Sekolah memiliki bukti dokumen perencanaan PkM yang memenuhi empat unsur: 1. Memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa. 2. Dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian Prodi/Fakultas/Sekolah. 3. Melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan. 4. Menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan Prodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 101

8. Dokumen Terkait	1. Pedoman Pelaksanaan PkM. 2. Roadmap PkM Prodi/Fakultas/Sekolah. 3. Renstra PkM Prodi/Fakultas/Sekolah.
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau <i>Reviewer</i> Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran. 8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas Tahun berjalan. 10. Renstra Penelitian Universitas Hasanuddin. 11. <i>Roadmap</i> penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah. 12. Buku panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 102

4.9 STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis benua maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan benua maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM, berupa tahapan-tahapan kegiatan PkM yang dilakukan secara sistematis berdasarkan penguasaan metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan serta tingkat kerumitan dan ke dalam sasaran kegiatan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Senat fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil dekan. 4. Kadep. 5. Kaprodi. 6. Dosen. 7. Tenaga kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM yang terdiri atas pelaksanaan dan pelaporan. 2. Manual standar pelaksana PkM adalah langkah-langkah yang telah disusun untuk melaksanakan dan memenuhi pelaksanaan standar yang sudah ditetapkan. 3. Penetapan standar pelaksana PkM adalah pedoman standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 103

		pelaksana yang telah ditetapkan dalam melaksanakan kegiatan PkM
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM dengan mengacu pada <i>roadmap</i> PKM Program Studi/Fakultas/Sekolah dan atau <i>roadmap</i> PkM Unhas 2. Dosen wajib melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan PkM. 3. Dosen wajib mengintegrasikan hasil PkM dalam pembelajaran.
6.	Strategi	1. Prodi/Fakultas/Sekolah mendorong dosen untuk menyusun proposal PkM. 2. Prodi/Fakultas/Sekolah menyusun dokumen sebagai acuan pelaksanaan PkM berupa buku panduan PkM dan SOP. 3. Prodi/Fakultas/Sekolah melakukan sosialisasi materi buku panduan PkM dan SOP.
7.	Indikator	1. Prodi/Fakultas/Sekolah memiliki bukti dokumen pelaksanaan PkM sesuai dengan <i>roadmap</i> PkM Prodi/Fakultas/Sekolah. 2. Prodi/Fakultas/Sekolah memiliki bukti dosen melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan PkM. 3. Prodi/Fakultas/Sekolah memiliki bukti dosen mengintegrasikan hasil PKM dalam pembelajaran.
8.	Dokumen Terkait	1. SK kegiatan dan/atau surat penugasan, laporan kegiatan yang isinya meliputi: jadwal, daftar hadir dan dokumentasi. 2. Surat tugas pelaksanaan PkM, laporan pelaksanaan PkM. 3. SK penugasan, laporan kegiatan PkM, RPS/materi pembelajaran dalam mata kuliah. 4. Pedoman Pelaksanaan PkM. 5. <i>Roadmap</i> PkM Prodi/Fakultas/Sekolah dan Unhas. 6. Renstra PkM Prodi/Fakultas/Sekolah dan Unhas.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 104

4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 27 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No. 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau *Reviewer* Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
8. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Renstra Fakultas/Sekolah dan Unhas Tahun berjalan.
10. Renstra Penelitian Universitas Hasanuddin.
11. *Roadmap* penelitian Prodi dan Fakultas/Sekolah.
12. Buku panduan Penelitian Unhas Tahun berjalan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 105

4.10 STANDAR PELAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pelaporan kegiatan PkM adalah merupakan laporan hasil PkM yang dilakukan oleh pelaksana PkM (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dengan mengacu pada pedoman pelaporan PkM dan pemenuhan luaran PkM. Pelaporan PkM ini juga menjadi indikator target capaian kegiatan PkM dan mengukur relevansi PkM dengan roadmap PkM Prodi/Fakultas/Sekolah dan Universitas serta visi dan misi Prodi/Fakultas/Sekolah/Unhas.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). 2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 3. Dekan Fakultas/Sekolah. 4. Dosen. 5. Tenaga kependidikan. 6. Mahasiswa.
4.	Definisi Istilah	1. Pelaporan PkM adalah salah satu bentuk kewajiban pelaksana PkM dalam menyampaikan seluruh rangkaian kegiatan PkM secara tertulis mulai dari pelibatan <i>input</i>, proses dan <i>output</i> (luaran kegiatan PkM).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 106

		2. Luaran kegiatan PkM adalah hasil dari suatu kegiatan PkM yang dapat disajikan dalam bentuk antara lain publikasi ilmiah, bahan ajar, teknologi tepat guna, paten, Haki, dan lain-lain atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. 3. Standar pelaporan PkM merupakan kriteria minimal terhadap proses dan hasil pelaksanaan/kegiatan PkM.
5.	Pernyataan Isi Standar	Dosen/penanggung jawab pelaksana kegiatan PkM wajib melakukan pelaporan kegiatan PkM minimal 4 (empat) unsur rangkaian kegiatan PkM secara tepat waktu, yakni 1. Laporan hasil kegiatan PkM. 2. Laporan pelaksanaan (<i>Logbook</i>) PkM. 3. Laporan keuangan PkM. 4. Luaran PkM (publikasi/bahan ajar/HaKI/TTG, dll).
6.	Strategi	1. Ketua LPPM dan Dekan Fakultas/Sekolah memotivasi dosen dalam menyusun laporan PkM (laporan hasil kegiatan, laporan keuangan, logbook (laporan pelaksanaan), dan luaran PkM. 2. Ketua LPPM dan Dekan Fakultas/Sekolah memfasilitasi dosen/pelaksana PkM untuk menghasilkan luaran dari kegiatan PkM dalam bentuk publikasi/bahan ajar/prototipe produk/HaKI).
7.	Indikator	Terpenuhinya minimal 4 (empat) aspek dalam pelaksanaan standar pelaporan PkM bagi Unhas (LPPM), sebagai penanggung jawab kegiatan PkM, yakni: 1. Laporan hasil kegiatan PkM. 2. Laporan keuangan. 3. <i>Logbook</i> (laporan pelaksanaan). 4. Luaran kegiatan PkM (Publikasi/Bahan Ajar/Prototipe produk/TTG/HaKI)
8.	Dokumen Terkait	1. Renstra Penelitian dan PkM Unhas/Fakultas/sekolah . 2. Dokumen Penetapan (SK) Tim penyusun . 3. Dokumen SOP/panduan pelaporan PkM. 4. Formulir Daftar hadir rapat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 107

		5. Form Notulen Rapat. 6. Daftar Luaran PkM. 7. Form evaluasi Standar/Instrumen penilaian. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pelaporan kegiatan PkM. 9. Formulir Hasil Pengendalian/Rencana tindak lanjut Standar Pelaporan kegiatan PkM.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158) 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 16) 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Renstra Unhas Tahun berjalan 8. Renstra Penelitian dan PkM Unhas Tahun 2020-2024 9. Renstra Penelitian dan PkM Fakultas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 108

STANDAR - 5

**STANDAR PROSES PENILAIAN PEMBELAJARAN,
PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 109

5.1 STANDAR PRINSIP PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Prinsip penilaian pembelajaran yang mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan harus dilakukan secara terintegrasi dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran pada setiap mata kuliah.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktorat Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 7. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 8. Dosen. 9. Tenaga Kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Prinsip penilaian pembelajaran mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Prinsip Edukatif: penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 110

		capaian pembelajaran lulusan. 3. Prinsip Otentik: penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 4. Prinsip Objektif: penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 5. Prinsip Akuntabel: penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 6. Prinsip Transparan: penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 7. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran lulusan mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi 8. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. prinsip penilaian; b. teknik dan instrumen penilaian; c. mekanisme dan prosedur penilaian; d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa.
5.	Pernyataan Isi Standar	Dosen/tim dosen memberikan penilaian pembelajaran yang memenuhi prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi dengan Dosen/tim dosen menggunakan instrumen penilaian pembelajaran dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya Desain, serta observasi setiap semester.
6.	Strategi	1. LPMPP melakukan validasi terhadap standar instrumen penilaian pembelajaran 2. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 111

		Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar instrumen penilaian pembelajaran 3. KPS dan dosen mata kuliah terkait menetapkan pedoman dan standar operasional prosedur (SOP) terkait dengan implementasi lima prinsip penilaian hasil pembelajaran. 4. KPS dan dosen mata kuliah terkait menetapkan dan mencantumkan bobot nilai pada setiap pokok bahasan yang terdapat pada RPS mata kuliah. 5. Tim dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. 6. Tim dosen mendokumentasikan setiap penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan 7. GPMPR Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap prinsip penilaian hasil pembelajaran yang disesuaikan dengan yang disesuaikan dengan kontrak perkuliahan pada semester yang akan berjalan 8. KPS mengambil tindakan korektif terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar 9. KPS melaporkan rancangan perbaikan dan peningkatan standar prinsip penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan diketahui pula oleh GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Indikator	Prinsip penilaian pembelajaran memenuhi 5 prinsip/kriteria yang terdiri atas: 1. Prinsip Edukatif. 2. Prinsip Otentik. 3. Prinsip Objektif. 4. Prinsip Akuntabel. 5. Prinsip Transparan.
8.	Dokumen Terkait	1. SK Penetapan. 2. Formulir validasi standar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 112

		3. SOP Penilaian Pembelajaran. 4. RPS. 5. Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi. 6. Formulir tindakan koreksi. 7. Formulir hasil tindakan koreksi. 8. Notulen rapat.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 113

5.2 STANDAR TEKNIK PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar teknik penilaian pembelajaran merupakan teknik penilaian proses hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran. Dosen/tim dosen dalam menilai proses dan hasil belajar mahasiswa sekurang-kurangnya mencakup ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan dengan menggunakan teknik: 1. Observasi. 2. Partisipasi. 3. Unjuk kerja. 4. Tes tertulis (<i>open/closed book</i>). 5. Tes lisan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	Koordinator dan tim dosen mata kuliah di seluruh Prodi dalam lingkup Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 3. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian, e. pelaporan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 114

		penilaian; dan f. kelulusan mahasiswa. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan.
5.	Pernyataan Isi Standar	Dosen/tim dosen memberikan penilaian proses hasil belajar mahasiswa dengan menggunakan Teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis dan tes lisan pada setiap semester.
6.	Strategi	1. Koordinator dan Tim Dosen pengampu mata kuliah merumuskan standar dari berbagai teknik penilaian mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). 2. Kaprodi melakukan persiapan dan pembekalan pada tim dosen pengampu mata kuliah tentang ragam teknik penilaian pembelajaran sesuai capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). 3. Koordinator mata kuliah memberikan diseminasi standar dari ragam teknik penilaian pada dosen/tim dosen mata kuliah terkait.
7.	Indikator	Dosen/tim dosen menggunakan seluruh teknik penilaian meliputi: 1. Observasi. 2. Partisipasi. 3. Unjuk Kerja. 4. Tes tertulis (<i>open/closed book</i>). 5. Tes lisan.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen Kurikulum. 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS). 3. Borang atau formulir kerja yang terkait rubrik (teknik) penilaian pembelajaran.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 115

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
8. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 116

5.3 STANDAR INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Instrumen penilaian pembelajaran merupakan sesuatu hal penting untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran pada ranah sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 7. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 8. Dosen. 9. Tenaga Kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar instrumen penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal perangkat/alat/instrumen yang digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan. 2. Instrumen penilaian merupakan perangkat yang digunakan untuk mengukur hasil belajar dalam ranah sikap, pengetahuan, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 117

		keterampilan. 3. Instrumen yang dimaksud terdiri atas penilaian hasil dalam bentuk rubrik dan atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Dosen/tim dosen menggunakan instrumen penilaian pembelajaran dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya Desain, serta observasi setiap semester.
6.	Strategi	1. LPMPP melakukan validasi terhadap standar instrumen penilaian pembelajaran 2. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/ Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar instrumen penilaian pembelajaran. 3. Kaprodi melakukan sosialisasi isi standar instrumen penilaian kepada dosen (koordinator mata kuliah). 4. Tim dosen mata kuliah melaksanakan pembelajaran pada minggu pertama guna menjelaskan kontrak pembelajaran dari mata kuliah terkait. 5. GPMPPR Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap instrumen penilaian pembelajaran yang disesuaikan dengan rencana pembelajaran semester (RPS)/kontrak perkuliahan pada semester yang akan berjalan. 6. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar. 7. Kaprodi melaporkan rancangan perbaikan dan peningkatan standar instrumen penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan diketahui pula oleh GPMPPR Fakultas/Sekolah.
7.	Indikator	Instrumen penilaian dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil pembelajaran dalam bentuk portofolio karya desain yang dilaksanakan secara konsisten.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 118

8. Dokumen Terkait	1. SK Penetapan. 2. Formulir validasi instrumen penilaian. 3. RPS. 4. Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi. 5. Formulir tindakan koreksi.
9. Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas. 13. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 119

		14. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas. 15. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 120

5.4 STANDAR PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	1. Standar prosedur penilaian pembelajaran mencakup beberapa hal yang mendukung penilaian dalam proses belajar mengajar, mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir yang dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang. 2. Menetapkan SOP implementasi prosedur penilaian pembelajaran dalam evaluasi hasil belajar mengajar yang mencantumkan teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap pokok bahasan yang ada pada RPS mata kuliah. 3. Sebagai proses akhir dari standar ini adalah pendokumentasian penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa harus dilakukan secara akuntabel dan transparan untuk memberikan kepastian dan kepercayaan semua pemangku kepentingan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 5. Dekan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 121

		6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 7. Gugud Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 8. Kaprodi. 9. Dosen. 10. Tenaga Kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Prosedur penilaian adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil penilaian yang sama pada kondisi yang sama.
5.	Pernyataan Isi Standar	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menyusun prosedur penilaian pembelajaran mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir yang dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang per semester.
6.	Strategi	1. LPMPP melakukan validasi terhadap standar prosedur penilaian pembelajaran. 2. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar prosedur penilaian pembelajaran. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Kaprodi melakukan sosialisasi isi standar prosedur penilaian



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 122

		kepada dosen. - Koordinator dan tim dosen melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan menggunakan standar prosedur penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian pembelajaran. - GPMPR Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap prosedur penilaian pembelajaran dan melaporkan ke Dekan. - Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar. - Kaprodi melaporkan rancangan perbaikan dan peningkatan standar prosedur penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan dan diketahui pula oleh GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Indikator	Prosedur penilaian pembelajaran telah mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir yang dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
8.	Dokumen Terkait	- SK Penetapan. - Formulir validasi prosedur penilaian pembelajaran. - Prosedur penilaian pembelajaran. - Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi. - Formulir tindakan koreksi.
9.	Referensi	- Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. - Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 123

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tahun 2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 124

19. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
20. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
21. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 125

5.5 STANDAR PELAKSANAAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	1. Standar pelaksanaan penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Sebagai bagian dari standar ini, Standar Pelaksanaan Penilaian dalam pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. 2. Pelaksanaan penilaian pembelajaran merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengukur hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 4. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 7. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 8. Kaprodi. 9. Dosen. 10. Tenaga Kependidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 126

4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar penilaian pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaksanaan penilaian adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan penilaian yang telah dirumuskan dan ditetapkan.
5. Pernyataan Isi Standar	Tim dosen melaksanakan penilaian pembelajaran mahasiswa sesuai dengan rencana pembelajaran yang dilakukan secara berkeadilan dan sesuai prinsip penilaian yang berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif setiap semester.
6. Strategi	1. LPMPP melakukan validasi terhadap standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 2. Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan/ Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan menetapkan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan bersama Kaprodi melakukan sosialisasi isi standar pelaksanaan penilaian kepada dosen. 4. Koordinator dan tim dosen melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan menggunakan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian pembelajaran. 5. GPMPP Fakultas/Sekolah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penilaian pembelajaran dan melaporkan ke Dekan. 6. Kaprodi mengambil tindakan korektif terhadap hasil evaluasi pelaksanaan standar.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 127

		7. Kaprodi melaporkan rancangan perbaikan dan peningkatan standar pelaksanaan penilaian pembelajaran pada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, dan diketahui pula oleh GPMPR Fakultas/Sekolah.
7.	Indikator	Pelaksanaan penilaian pembelajaran telah memenuhi penilaian berkeadilan dan semua prinsip penilaian berbentuk penilaian formatif dan sumatif.
8.	Dokumen Terkait	1. SK Penetapan. 2. Formulir validasi pelaksanaan penilaian pembelajaran. 3. Prosedur pelaksanaan penilaian pembelajaran. 4. Formulir <i>monitoring</i> dan evaluasi. 5. Formulir tindakan koreksi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tahun 2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 128

10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
20. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
21. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 129

5.6 STANDAR PELAKSANAAN PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa merupakan kriteria minimal pelaksanaan proses penilaian tugas akhir mahasiswa berdasarkan jenjangnya. Pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa dibagi menjadi: 1. Program Sarjana dan Sarjana Terapan, Profesi, dan Magister (S2) dilakukan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. 2. Spesialis, Sub-Spesialis, dan Doktor (S3) dilakukan dengan menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dan memiliki peringkat akreditasi Prodi minimal sama dengan Prodi pelaksana program.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) Fakultas/Sekolah. 4. Kaprodi. 5. Dosen/Tim Dosen. 6. Tim penilai eksternal yang berkepentingan.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 130

		- Standar pelaksanaan penilaian tugas akhir merupakan kriteria minimal tentang mekanisme penilaian tugas akhir mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.. - Penetapan standar pelaksanaan penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar pelaksanaan penilaian tugas akhir dinyatakan berlaku. - Pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa merupakan proses penilaian hasil tugas akhir yang dilakukan oleh dosen/tim dosen.
5.	Pernyataan Isi Standar	Pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa dari program: - Sarjana dan Sarjana Terapan, Profesi, dan Magister (S2) dilakukan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. - Spesialis, Sub-Spesialis, dan Doktor (S3) dilakukan dengan menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dan memiliki peringkat akreditasi Prodi minimal sama dengan Prodi pelaksana program.
6.	Strategi	- Memotivasi dosen pengampu/tim dosen pengampu mengikuti instrumen prosedur penilaian tugas akhir mahasiswa. - Membekali dosen pengampu/tim dosen pengampu dengan SOP pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa. - Menyusun dan mengatur keterlibatan pihak-pihak yang relevan dengan penilaian tugas akhir mahasiswa selain pihak dosen/tim dosen pengampu. - Memotivasi dosen pengampu/tim dosen pengampu untuk mendokumentasikan penilaian tugas akhir mahasiswa yang dilakukan secara akuntabel dan transparan.
7.	Indikator	Indikator pencapaian atau pemenuhan kriteria dalam penerapan pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa adalah penilaian tugas akhir mahasiswa dari program: Sarjana dan Sarjana Terapan, Profesi, dan Magister (S2) dilakukan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 131

		2. Spesialis, Sub-Spesialis, dan Doktor (S3) dilakukan dengan menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dan memiliki peringkat akreditasi Prodi minimal sama dengan Prodi pelaksana program.
8.	Dokumen Terkait	1. SK atau Surat Tugas Pelaksana Penilaian Tugas Akhir Mahasiswa. 2. Berita Acara Pelaksanaan penilaian tugas akhir mahasiswa.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi. 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tahun 2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 132

13. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
20. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
21. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.
22. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
23. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 133

5.7 STANDAR PELAPORAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	1. Pelaporan penilaian pembelajaran digunakan untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. 2. Penilaian pembelajaran diberikan pada mahasiswa sesuai dengan rubrik yang telah ditetapkan dalam rancangan pembelajaran semester masing-masing mata kuliah. 3. Indeks prestasi semester dan indeks prestasi kumulatif setiap mahasiswa dapat diketahui dengan adanya hasil penilaian pembelajaran.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Direktur Pendidikan dan Kemahasiswaan. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penetapan standar penilaian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 134

		sehingga Standar Pelaporan Penilaian Pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pelaporan penilaian pembelajaran merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran angka yang disetarakan dengan huruf dan kategori. 5. Indeks prestasi semester adalah ukuran keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah dalam satu semester. 6. Indeks prestasi kumulatif adalah angka yang menunjukkan prestasi atau kemajuan belajar mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir.
5.	Pernyataan Isi Standar	Prodi melaporkan penilaian hasil pembelajaran mahasiswa sesuai jadwal dan memuat nilai mutu, nilai konversi, IPS (indeks prestasi semester), dan IPK (indeks prestasi kumulatif) setiap semester.
6.	Strategi	1. Dosen pengampu/tim dosen pengampu mata kuliah menetapkan instrumen penilaian pembelajaran yang di koordinir oleh koordinator pengampu mata kuliah. 2. Membekali dosen pengampu/tim dosen pengampu dengan standar operasional prosedur (SOP) tentang pelaporan penilaian pembelajaran. 3. Memotivasi dosen pengampu/tim dosen pengampu untuk mendokumentasikan penilaian sesuai dengan rubrik yang telah ditetapkan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) mata kuliah yang dilakukan secara akuntabel dan transparan.
7.	Indikator	Indikator pencapaian atau pemenuhan kriteria dalam pelaporan penilaian pembelajaran adalah tercapainya persentase pelaporan penilaian hasil pembelajaran sesuai jadwal 100%.
8.	Dokumen Terkait	Kartu Hasil Studi
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 135

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tahun 2021 Tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 136

17. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tahun 2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
19. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
20. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
21. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 137

5.8 STANDAR KELULUSAN MAHASISWA

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	1. Standar kelulusan mahasiswa digunakan sebagai syarat dalam menentukan kelulusan mahasiswa. Kelulusan mahasiswa merupakan hasil dari proses belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) Unhas sebagai lembaga penjaminan mutu mengidentifikasi capaian pembelajaran lulusan dari masing-masing program studi dan instrumen untuk mengetahui pencapaian capaian pembelajaran lulusan dari masing-masing Prodi. 3. LPMPP mengecek kesesuaian standar yang ditetapkan. 4. Umpan balik dari lulusan yang dilakukan secara berkala dan berkesinambungan akan ditindaklanjuti sebagai bahan evaluasi dan perbaikan profil lulusan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 2. Dekan. 3. Direktur Pendidikan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Kaprodi. 6. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 138

		spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. - Standar kelulusan mahasiswa adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi sebagai syarat untuk kelulusan mahasiswa. - Kelulusan mahasiswa adalah penetapan mahasiswa dinyatakan lulus setelah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditargetkan oleh Prodi yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). - Capaian pembelajaran lulusan memuat standar kompetensi lulusan yang merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan dan mengacu pada deskripsi KKNI serta memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. - IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah keseluruhan SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh SKS mata kuliah yang diambil. - Wisuda adalah suatu proses pelantikan kelulusan mahasiswa. - Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Prodi dengan: Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) untuk vokasi, Program Sarjana (S1) dan Sarjana Terapan; Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) untuk Program Profesi, Spesialis, dan Magister (S2); Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25 (tiga koma dua puluh lima) untuk Program Sub-Spesialis dan Doktor.
6.	Strategi	Memotivasi dosen pengampu/tim dosen pengampu mata kuliah melaksanakan penilaian yang sesuai dengan standar operasional



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 139

		prosedur (SOP) kelulusan mahasiswa yang dinilai selaras dengan rencana pembelajaran semester (RPS). 2. Membekali dosen pengampu/tim dosen pengampu dengan SOP kelulusan mahasiswa dalam mengevaluasi hasil belajar mengajar. 3. Melibatkan LPMPP dan Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPPR) dalam mengidentifikasi komponen lulusan dari masing-masing Prodi dan instrumen untuk mengetahui kompetensi lulusan.
7.	Indikator	Indikator pencapaian atau pemenuhan kriteria dalam pencapaian standar kelulusan mahasiswa adalah nilai rata-rata IPK: >3,00 untuk Program Vokasi. >3,00 untuk Program Sarjana (S1) dan Sarjana Terapan. >3,60 untuk Program Profesi, Spesialis, dan Magister (S2). >3,75 untuk Program Sub-Spesialis dan Doktor.
8.	Dokumen Terkait	Data lulusan dan IPK mahasiswa
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Renstra Unhas Tahun berjalan. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas. 7. Peraturan Rektor Unhas No. 6 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Unhas. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas. 9. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 140

		10. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Magister Unhas. 12. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Penyelenggaraan Program Doktor Unhas. 13. Peraturan Rektor Unhas No. 36620 Tahun 2019 tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas. 14. Peraturan Rektor Unhas No. 5 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 141

5.9 STANDAR PRINSIP PENILAIAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian. Prinsip penilaian dalam penelitian merupakan prinsip yang harus diperhatikan oleh tim <i>reviewer</i> dalam melakukan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dalam memenuhi capaian hasil dan luaran penelitian. Standar Prinsip Penilaian Penelitian harus mencakup unsur-unsur berikut ini: 1. Prinsip Edukatif: Penilaian yang memotivasi dosen agar mampu memperbaiki proposal, laporan kemajuan, dan hasil penelitian; untuk perbaikan ke depannya. 2. Prinsip Objektif: Penilaian yang didasarkan pada standar yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 3. Prinsip Akuntabel: Penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, dengan mengacu kepada rubrik penilaian penelitian. 4. Prinsip Transparan: Penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 142

3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Ketua LPPM Unhas. 2. <i>Reviewer</i> penelitian. 3. Tim peneliti.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Prinsip Penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 3. Penetapan Standar Prinsip Penilaian Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Penelitian dinyatakan berlaku. 4. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM Unhas membuat panduan penelitian yang memuat prinsip penilaian yang bersifat edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan yang diperbarui setiap tahun.
6.	Strategi	1. LPPM Unhas menyusun buku panduan penelitian yang dilengkapi dengan rubrik penilaian secara terintegrasi dengan memenuhi unsur penilaian yang edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan. 2. LPPM Unhas melakukan sosialisasi panduan penelitian kepada dosen dan <i>reviewer</i> untuk menjadi pedoman dalam rangka penyusunan proposal penelitian. 3. <i>Reviewer</i> melakukan penilaian penelitian dengan berpedoman kepada rubrik penilaian secara konsisten sehingga dapat memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 143

7.	Indikator	Tersedia panduan penilaian yang memenuhi seluruh prinsip penilaian penelitian yakni bersifat edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
8.	Dokumen Terkait	Panduan Penilaian Penelitian khususnya mengenai rubrik penilaian penelitian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Renstra Unhas Tahun berjalan. 7. Renstra Penelitian Unhas Tahun berjalan. 8. Panduan Penelitian Unhas Tahun 2024.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 144

5.10 STANDAR PENILAIAN USULAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penilaian usulan penelitian merupakan upaya untuk menetapkan usulan penelitian yang memenuhi syarat dan kelayakan untuk dijalankan dan atau mendapatkan pendanaan, dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut: 1. Keterkaitan antara usulan penelitian dengan Renstra Penelitian Universitas Hasanuddin. 2. Kesesuaian latar belakang, permasalahan, dan tujuan, serta kemutakhiran pustaka (daftar pustaka minimal 10). 3. Orisinalitas dan kesesuaian pendekatan dan metode penelitian. 4. Keutuhan peta jalan (<i>road map</i>) penelitian. 5. Potensi ketercapaian luaran wajib yang dijanjikan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas. 2. <i>Reviewer</i> penelitian. 3. Tim peneliti.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah kriteria minimal penilaian terhadap usulan penelitian dalam rangka capaian luaran penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 145

		- Standar Penilaian Usulan Penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui, dan mengesahkan standar sehingga Standar Penilaian Usulan Penelitian dinyatakan berlaku. <i>Reviewer</i> adalah tim dosen yang ditugaskan untuk melakukan penilaian usulan penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>ToT reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Kemdikbudristek. - Penilaian usulan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kelayakan usulan penelitian dengan mengacu kepada standar kriteria penilaian proposal, dengan menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas, dan atau lembaga lain.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM Unhas menyediakan rubrik penilaian usulan penelitian sesuai dengan SKIM penelitian yang diusulkan.
6.	Strategi	- Ketua LPPM Unhas menugaskan <i>reviewer</i> untuk menilai usulan penelitian sesuai dengan SKIM penelitian. <i>Reviewer</i> melakukan penilaian usulan penelitian menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau lembaga lain.
7.	Indikator	Tersedianya: - Rubrik penilaian usulan penelitian. - Dokumen penilaian usulan penelitian yang dilakukan sesuai dengan indikator pada rubrik.
8.	Dokumen Terkait	- Rubrik Penilaian Usulan Penelitian (yang telah terisi) - Panduan penelitian LPPM Unhas atau lembaga lain. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas. - Renstra Penelitian Unhas.
9.	Referensi	- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 146

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas.
4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
8. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tahun 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 147

5.11 STANDAR PENILAIAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penilaian laporan kemajuan penelitian merupakan suatu upaya untuk menilai kemajuan pelaksanaan penelitian, hambatan-hambatan yang dihadapi dan hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian oleh tim peneliti, dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut: 1. Persentase capaian penelitian. 2. Potensi keterpenuhan luaran wajib dan luaran tambahan sesuai yang ditargetkan dalam proposal.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas. 2. <i>Reviewer</i>. 3. Tim peneliti.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian. 4. Penetapan standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 148

tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian laporan kemajuan sehingga standar penilaian laporan kemajuan penelitian dinyatakan berlaku.

5. Pelaksanaan standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh *reviewer* untuk menilai kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan pelaksanaan penelitian.
6. Evaluasi standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengevaluasi kesesuaian antara kegiatan yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan laporan kemajuan, sebagai dasar dalam menetapkan tindakan koreksi jika terjadi penyimpangan.
7. Pengendalian standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara usul penelitian dengan laporan kemajuan;
8. Peningkatan standar penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian kemajuan penelitian.
9. *Reviewer* adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan syarat telah mengikuti ToT *reviewer* yang diselenggarakan oleh Departemen Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.
10. Penilaian laporan kemajuan penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian usulan penelitian yang mengacu kepada kriteria penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 149

		menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau Lembaga lain.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM Unhas menyediakan rubrik penilaian laporan kemajuan penelitian, dengan memperhatikan output penelitian yang telah direncanakan.
6.	Strategi	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan <i>reviewer</i> untuk menilai laporan kemajuan penelitian sesuai dengan Skim penelitian. 2. <i>Reviewer</i> melakukan penilaian laporan kemajuan penelitian menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau Lembaga lain.
7.	Indikator	Tersedia rubrik berisi indikator penilaian usul penelitian dan penilaian dilakukan sesuai dengan indikator pada rubrik.
8.	Dokumen Terkait	1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas tahun berjalan. 3. Rencana strategis penelitian Unhas tahun berjalan. 4. Formulir penilaian laporan kemajuan penelitian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 150

9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 151

5.12 STANDAR PENILAIAN HASIL PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penilaian hasil penelitian merupakan suatu upaya untuk menilai hasil akhir penelitian yang telah dilaksanakan dan ketercapaian luaran penelitian yang dijanjikan dalam proposal. Kriteria penilaian laporan akhir penelitian mencakup: 1. Ketercapaian luaran wajib dan luaran tambahan yang dijanjikan. 2. Kesiapan dan kemampuan mempersentasikan hasil penelitian.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unhas. 2. <i>Reviewer</i>. 3. Tim peneliti.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian hasil penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian. 4. Penetapan standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah tindakan yang meliputi kegiatan merancang, merumuskan, persetujuan, dan pengesahan standar penilaian hasil dan luaran



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 152

		penelitian sehingga standar penilaian hasil dan luaran penelitian dinyatakan berlaku. 5. Pelaksanaan standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh <i>reviewer</i> untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran penelitian yang dicapai dengan hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian. 6. Evaluasi standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir penelitian. 7. Pengendalian standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir. 8. Peningkatan standar penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil dan luaran penelitian. 9. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Departemen Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 10. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam usul penelitian dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM Unhas menyediakan rubrik penilaian laporan hasil penelitian dengan memperhatikan output penelitian yang telah dijanjikan pada



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 153

		usulan penelitian
6.	Strategi	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan <i>reviewer</i> untuk menilai laporan hasil penelitian sesuai dengan Skim penelitian. 2. <i>Reviewer</i> melakukan penilaian laporan hasil penelitian menggunakan formulir penilaian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau lembaga lain.
7.	Indikator	Tersedia rubrik berisi indikator penilaian laporan akhir penelitian dan penilaian dilakukan sesuai dengan indikator pada rubrik.
8.	Dokumen Terkait	1. Panduan penelitian Unhas dan atau lembaga lain yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian Unhas tahun berjalan. 3. Rencana strategis penelitian Unhas tahun berjalan. 4. Formulir penilaian hasil penelitian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 154

11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 155

5.13 STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Luaran penelitian adalah hasil dari suatu penelitian yang mengikuti suatu proses investigasi yang dilakukan dengan aktif, tekun, dan sistematis berdasarkan metode ilmiah dan etika penelitian, yang disajikan dalam bentuk publikasi ilmiah atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikan seharusnya berkontribusi dalam pencapaian luaran penelitian perguruan tinggi sehingga perlu penilaian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Kriteria penilaian laporan akhir penelitian mencakup: 1. Kesiapan naskah tugas akhir sebagai laporan hasil penelitian sesuai dengan jenjang pendidikan dan sistematika penulisan yang telah ditetapkan. 2. Kesiapan dan kemampuan mempersentasikan hasil penelitian. 3. Ketercapaian luaran penelitian mahasiswa (sesuai jenjang pendidikan).
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan Fakultas/Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas/Sekolah. 3. Kaprodi. 4. Dosen pembimbing/promotor/kopromotor.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 156

		5. Penguji. 6. Mahasiswa program vokasi, sarjana, spesialis, magister, dan doktor.
4. Definisi Istilah		1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian penelitian. 3. Penelitian mahasiswa 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, sebagai bagian dari rangkaian kegiatan pendidikan mahasiswa dengan tingkatan kualifikasi penelitian sesuai jenjang pendidikan. 4. Luaran penelitian mahasiswa adalah luaran penelitian mahasiswa sesuai jenjang pendidikannya yang diatur oleh peraturan rektor yang berlaku. 5. Penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan untuk menilai luaran penelitian mahasiswa berdasarkan presentasi hasil penelitian dan laporan akhir penelitian oleh mahasiswa dengan mengacu kepada kriteria penilaian luaran penelitian sesuai jenjang pendidikan. 6. Penetapan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa adalah kegiatan yang meliputi perancangan, perumusan, penyetujuan, penetapan, dan pengesahan standar penilaian luaran penelitian mahasiswa sehingga standar tersebut dinyatakan berlaku. 7. Pelaksanaan standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan penilaian terhadap luaran penelitian mahasiswa berupa seminar hasil penelitian, laporan tugas akhir sesuai jenjang dan publikasi artikel penelitian yang dilaksanakan oleh pembimbing dan penguji untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran penelitian yang dijanjikan pada proposal dan capaian yang diperoleh setelah pelaksanaan penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 157

8. Evaluasi standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan penilaian kesesuaian pelaksanaan standar luaran penelitian dengan yang telah ditetapkan dan cara pemenuhannya sesuai peraturan yang berlaku.
9. Pengendalian standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak yang bertanggungjawab melaksanakan standar melakukan koreksi bila terjadi ketidaktercapaian luaran penelitian, mempertahankan pelaksanaan yang telah memenuhi standar dan sedapat mungkin meningkatkan kualitas luaran penelitian.
10. Peningkatan standar penilaian luaran penelitian adalah kegiatan perancangan, perumusan, penyetujuan, penetapan, dan pengesahan standar baru luaran penelitian yang lebih tinggi dari standar sebelumnya.
11. Proyek akhir adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa atas persetujuan dosen pembimbing dan/atau instruktur untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md.), Sarjana Terapan (S. singkatan bidang keahliannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku), Magister Terapan (M. singkatan bidang keahliannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku), dan Doktor Terapan (D. singkatan bidang keahliannya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku).
12. Karya tulis akhir yang menunjukkan hasil studi dan atau penelitian yang dilakukan secara mandiri dibawah bimbingan dosen pembimbing, sebagai tugas akhir mahasiswa program pendidikan spesialis.
13. Tugas akhir program sarjana merupakan karya berbasis kajian ilmiah yang dapat berupa skripsi, prototipe, proyek, perancangan, penciptaan karya atau bentuk tugas akhir lainnya yang disetarakan baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
14. Tugas akhir program magister merupakan karya berbasis kajian ilmiah yang dapat berupa tesis, prototipe, proyek, perancangan atau



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 158

- penciptaan karya baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
15. Tugas akhir program doktor merupakan karya berbasis kajian ilmiah yang dapat berupa disertasi, prototipe, proyek, perancangan atau penciptaan karya baik secara individu maupun kelompok yang dilakukan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing.
 16. Skripsi merupakan karya tulis yang berisi kajian atau pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi terkait penyelesaian masalah prosedural, yang diarahkan pada level analisa dalam penggunaan paradigma, teori dan perspektif sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
 17. Tesis merupakan karya ilmiah yang memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, yang diarahkan pada level melakukan sintesis terkait paradigma, teori dan perspektif sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing.
 18. Disertasi adalah karya tulis akademik akhir mahasiswa Program Doktor yang menunjukkan hasil studi dan/atau penelitian mendalam dan berisi sumbangan atau temuan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya.
 19. Perancangan adalah karya akademik berupa desain arsitektur atau rancang bangun atau mesin, atau ciptaan inovatif sebagai tugas akhir yang diberikan kepada mahasiswa sesuai level kompetensinya.
 20. Penciptaan karya adalah karya akademik yang berisi gagasan atau ide untuk penyiaran televisi dan radio yang disusun dalam bentuk naskah yang layak, menarik dan bernilai jual untuk ditayangkan, termasuk dalam bentuk gambar, audio, video, film media cetak atau media digital.
 21. Jurnal nasional terakreditasi adalah terbitan berkala yang menyebarluaskan perkembangan ilmu pengetahuan, diterbitkan secara resmi dengan *International Standard Serial Number* (ISSN) dan disebarluaskan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 159

		22. Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang terindeks di dalam database bereputasi. 23. <i>Research misconduct</i> adalah fabrikasi, falsifikasi atau plagiarisme yang dilakukan dalam mengajukan proposal, melaksanakan penelitian, mereview penelitian ataupun melaporkan hasil-hasil penelitian.
5.	Pernyataan Isi Standar	Dosen pembimbing/promotor/ko-promotor dan <i>reviewer</i> yang terdiri atas penguji melakukan penilaian luaran penelitian mahasiswa berupa proyek akhir/karya tulis/skripsi/ tesis/disertasi, dan luaran penelitian mahasiswa berupa publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi (sarjana); dan jurnal internasional bereputasi (program magister, spesialis, dan doktor) yang bebas dari unsur <i>research misconduct</i> yaitu fabrikasi, falsifikasi atau plagiarisme.
6.	Strategi	1. Dekan Fakultas/Sekolah menetapkan dosen pembimbing/ promotor/ kopromotor dan penguji penelitian mahasiswa melalui penerbitan surat keputusan. 2. Dosen pembimbing/ promotor/ ko-promotor dan penguji melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian melalui pelaksanaan seminar hasil penelitian dan naskah hasil penelitian serta kewajiban publikasi hasil penelitian sesuai jenjang pendidikan.
7.	Indikator	1. Terlaksananya seminar hasil penelitian. 2. Ketersediaan proyek akhir/ karya tulis/ skripsi/ tesis/ disertasi. 3. Tercapainya luaran penelitian berupa publikasi ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi (sarjana), dan jurnal internasional bereputasi (program magister, spesialis, dan doktor). 4. Luaran penelitian yang bebas dari unsur plagiasi.
8.	Dokumen Terkait	Untuk melaksanakan standar tersebut di atas, diperlukan: 1. SK penetapan dosen pembimbing/ promotor/ ko-promotor dan penguji penelitian mahasiswa. 2. Pedoman tugas akhir mahasiswa. 3. Formulir penilaian pelaksanaan seminar hasil penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 160

		4. Formulir penilaian naskah hasil penelitian. 5. Rekapitulasi penilaian hasil penelitian. 6. Berita acara kegiatan penilaian hasil dan luaran penelitian mahasiswa. 7. Formulir perbaikan naskah hasil penelitian yang telah diseminarkan. 8. Formulir publikasi ilmiah merupakan bagian dari hasil penelitian. 9. Surat keterangan publikasi. 10. Surat keterangan bebas plagiasi. 11. Formulir monitoring penilaian capaian luaran hasil penelitian mahasiswa yang diisi oleh KPS. 12. Formulir rekapitulasi luaran penelitian mahasiswa per tahun akademik.
9. Referensi		1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 7. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 161

9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 4 Tahun 2019 Tentang Peyelenggaraan Pendidikan Vokasi Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 29/UN4.1/2023 Tentang Peyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Peraturan Rektor Unhas No. 30/UN4.1/2023 Tentang Peyelenggaraan Program Magister Unhas.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 31/UN4.1/2023 Tentang Peyelenggaraan Program Doktor Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 7 Tahun 2019 Tentang Peyelenggaraan Pendidikan Spesialis Unhas.
18. Peraturan Rektor Unhas No. 8 Tahun 2019 Tentang Peyelenggaraan Pendidikan Profesi Unhas.
19. Keputusan Rektor Unhas No. 10438/UN4.1/KEP/2023 Tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir Mahasiswa di Lingkup Unhas.
20. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 162

5.14 STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN DOSEN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Luaran penelitian adalah hasil dari suatu penelitian yang mengikuti suatu proses investigasi yang dilakukan dengan aktif, tekun, dan sistematik berdasarkan metode ilmiah dan etika penelitian, yang disajikan dalam bentuk publikasi ilmiah atau produk inovatif yang dapat memberikan manfaat bagi masyarakat. Standar penilaian luaran penelitian dosen merupakan kriteria yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dan atau lembaga lain untuk menilai kesesuaian antara luaran yang dijanjikan dalam proposal penelitian dengan yang dilaporkan pada laporan akhir penelitian.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. LPPM. 2. Dosen dalam lingkup Unhas yang melaksanakan kegiatan penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian penelitian adalah merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 3. Standar penilaian luaran penelitian dosen adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian luaran penelitian 4. Reviewer adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 163

		Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran penelitian, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i> (ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Departemen Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN). 5. Ristek BRIN bekerjasama dengan Lembaga Sertifikasi Kompetensi. 6. Penilaian hasil dan luaran penelitian adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara luaran yang dijanjikan dalam proposal dengan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir penelitian disampaikan.
5.	Pernyataan Isi Standar	Tim <i>reviewer</i> melakukan penilaian luaran penelitian dosen sesuai dengan skim penelitian, yang meliputi luaran penelitian berupa: 1. Publikasi hasil penelitian pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi. 2. Prosiding. 3. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) yaitu paten, hak cipta, merek. 4. Buku ajar. 5. Produk/ model/ <i>prototype</i>/ desain/ karya seni/ rekayasa sosial.
6.	Strategi	1. Ketua LPPM Unhas menugaskan <i>reviewer</i> untuk menilai luaran penelitian dosen sesuai dengan panduan penelitian dan skim penelitian. 2. <i>Reviewer</i> melakukan penilaian luaran penelitian berdasarkan panduan penelitian dan mengisi rubrik penelitian yang telah disediakan oleh LPPM Unhas dan atau lembaga lain.
7.	Indikator	Terlaksananya penilaian luaran penelitian dosen oleh <i>reviewer</i> dan tercapainya luaran penelitian yang dijanjikan pada proposal penelitian yang bebas dari unsur <i>research misconduct</i> yaitu fabrikasi, falsifikasi atau plagiarisme.
8.	Dokumen Terkait	Untuk melaksanakan standar tersebut di atas, diperlukan: 1. SK penetapan <i>reviewer</i> hasil dan luaran penelitian. 2. Formulir capaian luaran penelitian. 3. Rekapitulasi monitoring penilaian hasil penelitian yang diisi oleh



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 164

		Ketua LPPM. 4. Berita acara kegiatan penilaian luaran penelitian dosen. 5. Surat keterangan bebas plagiasi.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Renstra Unhas. 8. <i>Roadmap</i> Penelitian Unhas. 9. <i>Roadmap</i> Penelitian Fakultas/ Sekolah. 10. Panduan Penelitian Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 165

5.15 STANDAR UNSUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Unsur penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM). 2. Tim <i>reviewer</i> yang melaksanakan tugas menilai proses, hasil, dan luaran PkM dalam lingkup Unhas.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar unsur penilaian PkM adalah kriteria yang harus dipenuhi dalam melakukan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yaitu edukatif, obyektif, akuntabel dan transparan. 3. Reviewer adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian PkM, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Departemen Riset dan Teknologi (Ristik) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) bekerjasama dengan lembaga sertifikasi kompetensi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 166

		4. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian dan ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM memastikan penilaian proses, hasil, dan luaran PkM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun akademik secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: 1. Edukatif. 2. Objektif. 3. Akuntabel. 4. Transparan dengan memperhatikan kesesuaian standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
6.	Strategi	1. LPPM Unhas menyusun buku panduan pengabdian kepada masyarakat. 2. LPPM Unhas mempublikasikan buku panduan pengabdian kepada masyarakat secara online melalui website resmi LPPM. 3. LPPM Unhas melakukan proses sosialisasi buku panduan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat fakultas/sekolah. 4. LPPM Unhas melakukan proses seleksi penerimaan proposal pengabdian dosen yang melibatkan reviewer pada tingkat program studi/departemen, fakultas/sekolah dan universitas. 5. LPPM Unhas melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan panduan monitoring dan evaluasi yang terdapat pada buku pedoman. 6. Penilaian proses, hasil, dan luaran PkM dilaksanakan pada kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM oleh Tim Reviewer yang ditetapkan oleh LPPM Unhas
7.	Indikator	1. Adanya perencanaan dan agenda PkM. 2. Adanya keterlibatan reviewer internal dan eksternal dalam proses penilaian PkM. 3. Pada proses pelaksanaan terdapat kesesuaian pelaksanaan PkM dengan <i>roadmap</i> PkM yang tersedia, kesesuaian pelaksanaan PkM



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 167

		dengan proposal, kesesuaian pelaksanaan PkM dengan proposal, kesesuaian isi PkM dengan proposal serta kesesuaian anggaran/ dana pelaksanaan PkM dengan proposal.
8.	Dokumen Terkait	Untuk melaksanakan standar tersebut di atas, diperlukan: 1. Buku panduan LPPM, Unhas dan atau lembaga lain. 2. Formulir unsur penilaian proses, hasil dan luaran PkM. 3. SK tim <i>reviewer</i>.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 7. Permenristekdikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Renstra Unhas. 9. <i>Roadmap</i> PkM Unhas. 10. <i>Roadmap</i> PkM Fakultas/ Sekolah. 11. Panduan PkM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 168

5.16 STANDAR PENILAIAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM. Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian relevan, akuntabel, serta mewakili ukuran ketercapaian kinerja, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM). 2. Dosen. 3. <i>Reviewer</i>. 4. Dewan Riset.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil PkM. 3. Standar penilaian hasil PkM adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian hasil PkM. 4. Penetapan standar penilaian hasil PkM adalah tindakan yang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 169

		meliputi kegiatan merancang, merumuskan, menyetujui dan mengesahkan standar penilaian PkM sehingga standar penilaian hasil PkM dinyatakan berlaku. 5. Pelaksanaan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh reviewer untuk menilai kesesuaian hasil yang dijanjikan dalam proposal; 6. Evaluasi standar penilaian hasil dan luaran PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk menilai kesesuaian antara hasil yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat penyampaian laporan akhir PkM 7. Pengendalian standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk mengatasi penyimpangan atau ketidaksesuaian antara proposal dengan hasil yang disampaikan pada laporan akhir; 8. Peningkatan standar penilaian hasil PkM adalah kegiatan yang dilakukan oleh LPPM Unhas untuk meningkatkan kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam melakukan penilaian laporan hasil PkM; 9. Reviewer adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil PkM, dengan syarat telah mengikuti <i>Training of Trainers</i> (ToT) <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh lembaga yang berwenang. 10. Penilaian hasil PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil yang dijanjikan dalam proposal dengan hasil yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM menetapkan kriteria minimal penilaian hasil PkM yang dilaksanakan oleh dosen pada setiap tahun akademik meliputi: 1. Tingkat kepuasan masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 170

		2. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program. 3. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan. 4. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 5. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
6.	Strategi	LPPM dan tim perumus menetapkan standar penilaian hasil PkM dan selanjutnya menjadi acuan bagi reviewer untuk melakukan penilaian.
7.	Indikator	1. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan dan ketrampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program berdasarkan hasil evaluasi pada kegiatan PkM yang dilaksanakan yang tergambar pada Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) PkM. 2. Dapat dimanfaatkannya PkM secara ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan. 3. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan atau pembelajaran serta pematangan civitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8.	Dokumen Terkait	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: 1. Buku panduan penelitian dan pengabdian masyarakat LPPM Unhas. 2. Dokumen panduan penilaian. 3. Dokumen penilaian laporan hasil penelitian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 171

	5. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 7. Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 8. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024. 9. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 172

5.17 STANDAR PENILAIAN LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar penilaian luaran pengabdian kepada masyarakat (PkM) ditetapkan untuk memenuhi Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023, memberikan arah bagi pihak yang terkait dalam melakukan penilaian luaran PkM. Standar ini juga merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian target perguruan tinggi.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Ketua LPPM. 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 3. <i>Reviewer</i>. 4. Tim PkM.
4.	Definisi Istilah	1. Standar penilaian luaran PkM merupakan kriteria minimal mengenai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil PkM. 2. <i>Reviewer</i> adalah dosen yang berasal dari internal dan/atau eksternal Unhas yang ditugaskan untuk melakukan penilaian hasil dan luaran PkM, dengan syarat telah mengikuti ToT <i>reviewer</i> yang diselenggarakan oleh Riset dan Teknologi (Ristek) Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) dengan lembaga sertifikasi kompetensi. 3. Penilaian hasil dan luaran PkM adalah kegiatan untuk menilai kesesuaian antara hasil dan luaran yang dijanjikan dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 173

		proposal dengan hasil dan luaran yang dicapai pada saat laporan akhir PkM disampaikan 4. Tim pelaksana PkM adalah tim dosen yang melaksanakan aktifitas PkM.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM melalui reviewer melakukan penilaian luaran PkM (dalam bentuk: publikasi ilmiah, haki, paten, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) yang dilaksanakan oleh tim pelaksana PkM agar tercapai mutu, relevansi, dan kemanfaatan hasil pengabdian masyarakat yang mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian target perguruan tinggi pada setiap tahun anggaran pelaksanaan PkM.
6.	Strategi	Ketua LPPM dan tim Perumus menetapkan rubrik penilaian luaran PkM, dan selanjutnya menjadi acuan bagi para reviewer untuk melakukan penilaian luaran PkM yang dilaksanakan oleh tim pelaksana PkM.
7.	Indikator	Luaran PkM terpublikasi dalam bentuk teknologi tepat guna, atau haki, atau paten, atau rekayasa sosial, publikasi ilmiah, makalah yang diseminarkan, buku ajar, dan lain-lain
8.	Dokumen Terkait	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: 1. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan setiap tahun. 2. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM Unhas yang masih berlaku. 3. Renstra penelitian Unhas yang masih berlaku. 4. Berita acara penetapan standar penilaian luaran PkM. 5. Formulir penilaian luaran PkM. 6. Formulir evaluasi penilaian luaran PkM. 7. Formulir tindakan koreksi. 8. Formulir tindakan peningkatan.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 174

4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
11. Statuta Unhas Tahun 2015.
12. Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
13. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024.
14. Panduan PkM Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 175

STANDAR - 6

**STANDAR KOMPETENSI DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN,
PENELITI, DAN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 176

6.1 STANDAR KUALIFIKASI DAN KECUKUPAN AKADEMIK DOSEN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar kualifikasi dan kecukupan akademik dosen diperlukan untuk memenuhi kriteria minimal kualifikasi dan kecukupan akademik dosen yang tercantum dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen tentang kualifikasi akademik dosen, serta terkait tugas pendidik seperti yang termuat dalam Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 yang menyebutkan bahwa tenaga 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, maka kualifikasi akademik seorang pendidik merupakan sesuatu yang mutlak dan strategis sifatnya guna tercapainya kompetensi yang diinginkan dari penyelenggaraan pendidikan. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan Unhas yakni menciptakan dan mengembangkan insan bermutu, berilmu, berkarakter, dan memiliki kemampuan kompetitif yang inklusif dan holistik, maka membutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, berkompeten dalam keilmuannya, serta profesional maka standar kualifikasi akademik bagi seseorang yang bertugas sebagai pendidik perlu dibuat dan ditetapkan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 177

3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor dan para Wakil Rektor. 2. Sekretaris Universitas. 3. Direktur SDM. 4. Dekan. 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 6. Kaprodi. 7. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 2. Kualifikasi akademik dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi dosen pada suatu jenjang pendidikan. 3. Kompetensi dan kualifikasi dosen adalah kriteria minimal dosen agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa. 4. Kecukupan dosen adalah jumlah minimal dosen yang harus dipenuhi pada suatu jenjang pendidikan berdasarkan rasio dosen : mahasiswa. 5. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada satu perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. 6. Dosen tidak tetap adalah dosen yang menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
5.	Pernyataan Isi Standar	Rektor menetapkan kualifikasi akademik dosen penyelenggara pendidikan berdasarkan jenjang pendidikan yaitu: 1. Setiap dosen program diploma dan program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister/magister terapan yang relevan dengan program studi, atau menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara jenjang 8 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 178

		- Setiap dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit dua tahun, atau dosen bersertifikat relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit dua tahun serta berkualifikasi paling rendah setara jenjang 8 KKNI. - Setiap dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan prodi, atau dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara jenjang 9 KKNI. - Semua dosen program spesialis dan subspesialis harus minimal berkualifikasi lulusan sub spesialis, lulusan doktor, atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan prodi dan berpengalaman kerja minimal dua tahun. - Semua dosen program doktor dan program doktor terapan harus: a) berkualifikasi doktor/doktor terapan relevan dengan program studi, atau bersertifikat profesi relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara jenjang 9 KKNI; dan b) dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam 5 tahun terakhir telah menghasilkan minimal 1 karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi, atau 1 bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Unhas. - Setiap fakultas paling lambat 2023, harus memiliki staff dosen tetap dengan kualifikasi akademik minimal S3 dan berpangkat lektor, minimal 60% dari jumlah total dosen tetap.
6.	Strategi	Menyusun kebijakan dan dokumen mutu standar kualifikasi akademik dosen, menyampaikan, menyepakati dan berkomitmen pada pelaksanaan tahapan, teknik, instrumen, kriteria, indikator ketercapaian, serta penilaian yang sesuai pada tahapan kegiatan rekrutmen, pengembangan karir dan masa pensiun dosen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 179

		2. Melaksanakan proses rekrutmen, pengembangan karir, dan pembinaan pensiun dosen sesuai dengan kebijakan dan dokumen mutu standar kualifikasi dosen yang terdiri dari tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator ketercapaian, dan bobot penilaian yang konsisten dengan yang sudah ditetapkan. 3. Menyiapkan mekanisme umpan balik dalam pelaksanaan rekrutmen, pembinaan karir dan pembinaan masa pensiun dosen. 4. Universitas membuka kesempatan yang seluas luasnya bagi kandidat calon dosen yang akan direkrut, dikembangkan, dibina dan dipensiunkan. 5. Mendorong dan membuka kesempatan seluas luasnya bagi dosen untuk mengembangkan kualifikasi akademik dosen melalui berbagai program studi lanjut, pemagangan, <i>academic recharging</i> lainnya yang tersertifikat, dan yang terselenggara secara internal dan eksternal Unhas. 6. Membuat <i>blue print</i> sistem manajemen kepegawaian Unhas yang terdiri dari fungsi rekrutmen, pembinaan dan pengembangan karir, serta pembinaan masa pensiun dosen. 7. Menyiapkan pelatihan formal secara periodik untuk menambah kualifikasi dan kompetensi dosen. 8. Menyiapkan pedoman dan buku praktis yang dapat dijadikan rujukan pengembangan kualifikasi dosen. 9. Mendokumentasikan pelaksanaan berbagai kegiatan terkait dengan rekrutmen dosen, pengembangan dan pembinaan karir dosen.
7.	Indikator	1. Semua dosen pada prodi diploma, sarjana dan profesi minimal lulusan magister/magister terapan. 2. Semua dosen pada prodi magister minimal lulusan doktor/doktor terapan. 3. Semua dosen program spesialis dan subspesialis minimal berkualifikasi subspesialis, lulusan doktor atau doktor terapan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 180

		4. Dosen pada pendidikan vokasi dapat berasal dari praktisi dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja. 5. Unhas harus mampu meningkatkan kualifikasi akademik dosen minimal 60% berpendidikan S3 dan jabatan lektor (d disesuaikan dengan Renstra Unhas) 6. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah kompetensi inti prodi minimal 15 dosen. 7. Presentase dosen tidak tetap maksimal 10% dari total dosen
8.	Dokumen Terkait	1. Renstra Unhas. 2. Aturan kepegawaian Unhas. 3. Laporan BKD. 4. Dokumen mutu standar rekrutmen dan seleksi dosen 5. Dokumen mutu standar prosedur pengembangan dan pembinaan dosen termasuk di dalamnya untuk studi lanjut dan pengembangan karir dosen 6. Dokumen mutu perjanjian studi lanjut antara Unhas dengan dosen yang akan studi lanjut.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 181

8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 182

6.2 STANDAR KOMPETENSI DOSEN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar kompetensi dosen diperlukan untuk memenuhi kriteria minimal kompetensi dosen yang tercantum dalam Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen yang menyebutkan kompetensi dosen dan Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi bahwa dosen memiliki kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan professional yang mana harus ditetapkan oleh perguruan tinggi sesuai dengan kebutuhannya. Oleh karena itu, Unhas membuat dan menetapkan standar kompetensi dosen dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan yakni menciptakan dan mengembangkan insan bermutu, berilmu, berkarakter, dan memiliki kemampuan kompetitif yang inklusif dan holistik, maka membutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, berkompeten dalam keilmuannya, serta professional.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor dan para Wakil Rektor. 2. Ketua Senat Universitas. 3. Sekretaris Universitas. 4. Direktur SDM. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 7. Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 183

		8. Dosen
4.	Definisi Istilah	1. Kompetensi dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 2. Kompetensi pedagogik dosen adalah kemampuan dosen dalam mengelola pembelajaran peserta didik. 3. Kompetensi kepribadian dosen adalah bagaimana seorang dosen bertindak sesuai dengan norma agama, norma hukum, norma sosial, dan kebudayaan nasional Indonesia. 4. Kompetensi sosial dosen adalah kemampuan seorang dosen dalam berkomunikasi dengan peserta didik dan lingkungan. 5. Kompetensi professional dosen adalah seperangkat kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang dosen agar ia dapat melaksanakan tugas tridarma dengan berhasil.
5.	Pernyataan Isi Standar	Rector menetapkan bahwa sebagai berikut: 1. Setiap dosen memiliki sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi yang relevan paling lambat 3 tahun sejak masa penugasan sebagai dosen. 2. Dosen tetap diharapkan memiliki sertifikat kompetensi/ profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja. 3. Semua program studi memiliki persentase jumlah dosen tetap program studi yang memiliki jabatan akademik guru besar dan lektor kepala terhadap jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi minimal 90%. 4. Semua dosen memiliki pengakuan/ rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja minimal 1 kali dalam 2 tahun terakhir, yang dapat berupa: a) <i>Visiting lecturer/visiting scholar</i> di prodi terakreditasi A/unggul/prodi internasional bereputasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 184

		b) <i>Keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/internasional. c) Editor atau mitra bestari jurnal nasional terakreditasi/ internasional bereputasi sesuai bidang prodi. d) Staf ahli/narasumber/tenaga ahli/konsultan pada tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang prodi. e) Penghargaan atas prestasi/kinerja di tingkat wilayah/nasional/internasional.
6.	Strategi	1. Membuat <i>blue print</i> sistem manajemen kepegawaian Unhas yang terdiri dari fungsi rekrutmen, pembinaan dan pengembangan karir, serta pembinaan masa pensiun dosen. 2. Universitas membuka kesempatan yang seluas luasnya bagi kandidat calon dosen yang akan direkrut, dikembangkan, dibina dan dipensiunkan. 3. Mendorong dan membuka kesempatan seluas luasnya bagi dosen untuk mengembangkan kompetensi melalui berbagai program studi lanjut, pemagangan, <i>academic recharging</i> lainnya yang tersertifikat, dan yang terselenggara secara internal dan eksternal Unhas. 4. Menyiapkan pelatihan formal secara periodik untuk menambah kompetensi dosen. 5. Menyiapkan pedoman dan buku praktis yang dapat dijadikan rujukan pengembangan kompetensi dosen. 6. Mendokumentasikan pelaksanaan berbagai kegiatan terkait dengan rekrutmen dosen, pengembangan dan pembinaan karir dosen, serta pembinaan masa pensiun dosen secara akuntabel, kredibel, dan transparan.
7.	Indikator	1. Semua dosen harus memiliki sertifikat dosen/pendidik. 2. Sebanyak 25% dosen tetap memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 185

		- Sebanyak 90% dosen tetap prodi memiliki jabatan akademik guru besar dan lektor kepala. - Minimal 60% dosen di prodi memiliki rekognisi atas kepakaran/prestasinya.
8.	Dokumen Terkait	- Renstra Unhas. - Aturan kepegawaian Unhas. - Laporan beban kinerja dosen. - Sertifikat dosen/ pendidik. - Sertifikat profesi. - Sertifikat rekognisi kepakaran/ prestasi. - Dokumen mutu standar prosedur pengembangan dan pembinaan dosen termasuk di dalamnya untuk studi lanjut dan pengembangan karir dosen.
9.	Referensi	- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. - Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. - Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. - Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 186

		10. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 11. Pedoman Operasional Tentang Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/ Pangkat Dosen.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 187

6.3 STANDAR BEBAN KERJA DOSEN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarluaskannya. Tugas dan kewajiban dosen adalah memenuhi Beban Kerja Dosen (BKD) yang harus memiliki nilai sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 sks dan sebanyak-banyaknya 16 sks. Agar penyelenggaraan BKD dapat berjalan secara tepat, dan dapat meningkatkan akuntabilitas dosen dalam melaksanakan tugas dan kewajiban serta menyusun Laporan Kinerja Dosen (LKD), maka diperlukan patokan, ukuran, dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen, dengan demikian maka perlu ditetapkan standar BKD.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Sumber Daya Manusia, Alumni dan Sistem Informasi. 3. Biro Umum. 4. Biro Kepegawaian. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Perencanaan, Sumber Daya dan Alumni. 7. Kaprodi. 8. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 188

		pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 2. BKD mencakup tugas pokok yaitu merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, dan melakukan pengabdian kepada masyarakat, serta melakukan tugas tambahan. 3. Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) adalah penghitungan beban kerja dosen yang setara dengan jam mengajar atau jam kerja dibidang tridarma perguruan tinggi secara penuh. 4. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar berdasarkan proses pembelajaran maupun pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler. 5. Penetapan standar BKD yakni proses menentukan jumlah dan jenis tugas yang harus dijalankan oleh seorang dosen dalam suatu periode tertentu. 6. Kriteria evaluasi meliputi parameter atau indikator yang digunakan untuk menilai kinerja dosen dalam menjalankan beban kerja. 7. Penilaian BKD yakni proses penentuan sejauh mana dosen telah mencapai target dan standar yang telah ditetapkan.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Dosen harus memenuhi BKD sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS setiap semester. 2. Dosen harus memenuhi EWMP berdasarkan peraturan yang ada dan dilaporkan setiap semester.
6.	Strategi	1. Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/ Prodi menetapkan pengampu mata kuliah setiap semester. 2. UPPS/ Prodi melakukan distribusi pembimbingan secara merata kepada dosen yang memenuhi persyaratan. 3. UPPS/ Prodi memotivasi dan memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 189

		4. Melakukan usulan daya tampung prodi berdasarkan pertimbangan jumlah dosen yang tersedia pada saat penerimaan mahasiswa baru.
7.	Indikator	1. BKD meliputi pendidikan, pengajaran, dan penelitian minimal 9 sks, pengabdian dan penunjang minimal 3 sks. 2. Dosen yang mempunyai tugas tambahan diwajibkan memenuhi unsur pendidikan dan pengajaran minimal 3 sks 3. BKD mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh dengan beban sebesar $12 \leq EWMP \leq 16$ 4. BKD sebagai pembimbing utama dalam penelitian, perancangan, dan atau pengembangan penyusunan skripsi, tesis, disertasi, tugas akhir SP.1 dan SP.2, paling banyak 16 mahasiswa dengan ketentuan jumlah pembimbingan program doktor adalah paling banyak 6 orang. 5. Rasio dosen mahasiswa sesuai dengan ketentuan: Kelompok Sain Teknologi $15 \leq RMD \leq 25$ Kelompok Sosial Humaniora $25 \leq RMD \leq 35$
8.	Dokumen Terkait	1. Rubrik BKD dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi, materi dua, tim asesmen BKD Kementerian Ristek dan Dikti, Direktorat Jenderal Sumber Daya Iptek dan Dikti 2019. 2. Dokumen LKD 3. Surat Keputusan (SK) mengajar 4. SK pembimbing tugas akhir 5. SK tugas tambahan 6. Rubrik BKD
9.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 190

		Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 Tentang Pedoman Operasional BKD. 6. Peraturan Rektor Unhas No. 36620/UN4.1/PP.39/2017 Tentang Pembimbingan Tugas Akhir Mahasiswa Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 191

6.4 STANDAR KUALIFIKASI DAN KECUKUPAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN LABORAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Tenaga kependidikan dan laboran merupakan komponen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam lingkup Unhas yang memberikan layanan administrasi, baik akademik maupun non-akademik, serta upaya pengembangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Dalam rangka memberikan layanan yang bermutu, maka tenaga kependidikan dan laboran harus memiliki kualifikasi tertentu sesuai dengan bidangnya, serta harus memperhatikan kecukupan jumlah pada masing- masing unit.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Wakil Rektor Bidang SDM, Alumni, dan Sistem Informasi. 2. Sekretaris Universitas. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 5. Ketua Departemen. 6. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi. 2. Laboran merujuk kepada individu yang bekerja di laboratorium, termasuk teknisi laboratorium, asisten laboratorium, dan tenaga kerja



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 192

		terkait lainnya yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan operasi laboratorium serta pendukung kegiatan penelitian dan eksperimen.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Semua tenaga kependidikan harus berkualifikasi minimal lulusan Diploma III dan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Penilaian kecukupan termasuk keberadaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komputer dalam proses administrasi. 2. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki jumlah laboran yang cukup dengan jumlah laboratorium yang digunakan program studi, kualifikasinya sesuai dengan laboratorium yang menjadi tanggungjawabnya, serta bersertifikat laboran dan bersertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang tugasnya.
6.	Strategi	1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi tenaga kependidikan dan laboran untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang magister melalui program beasiswa internal maupun eksternal. 2. Membuat <i>blue print</i> pembinaan karier tenaga kependidikan dan laboran dalam jangka panjang. 3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi tenaga kependidikan dan laboran untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.
7.	Indikator	1. Sebanyak 100% tenaga kependidikan dan laboran minimal lulusan Diploma III. 2. Jumlah tendik cukup untuk memberikan layanan prodi, pelaksanaan administrasi akademik, mendukung fungsi unit pengelola, dan pengembangan prodi. 3. Jumlah laboran cukup/sesuai dengan jumlah laboratorium. 4. Semua laboran harus bersertifikat laboran/bersertifikat kompetensi sesuai bidang tugasnya. 5. Kelompok sains teknologi $15 \leq \text{RMD} \leq 25$. 6. Kelompok sosial humaniora $25 \leq \text{RMD} \leq 35$.
8.	Dokumen Terkait	1. Aturan kepegawaian Unhas



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 193

		2. Rencana strategis Unhas. 3. Laporan Nilai Kinerja Pegawai (NPK) dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Permendikbudristek Dikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/)/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 194

6.5 STANDAR KUALIFIKASI DOSEN PENELITI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pelaksanaan penelitian harus didukung oleh kualitas peneliti yang memadai. Standar mutu peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan wajib peneliti dalam melaksanakan penelitian berupa: 1. Kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian. 2. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. 3. Kemampuan menentukan kewenangan melaksanakan penelitian. 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unhas dan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor Unhas. 2. Dekan. 3. Ketua LPPM. 4. Direktorat Inovasi Riset dan Pengembangan. 5. Dosen Peneliti. 6. Mitra penelitian.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 195

		- Standar mutu peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan wajib peneliti dalam pelaksanaan penelitian. - Standar akademik adalah strata pendidikan formal peneliti. - Standar hasil penelitian adalah tingkatan minimal hasil penelitian sesuai tingkat kesiapan teknologi (TKT) peneliti.
5.	Pernyataan Isi Standar	- Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang dibuktikan dengan <i>track record</i> peneliti. - Peneliti wajib memiliki kemampuan akademik dan <i>track record</i> penelitian sejalan dengan roadmap, rencana induk penelitian atau pedoman penelitian yang ditetapkan oleh LPPM Unhas dan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. - Peneliti wajib memiliki kemampuan menyelesaikan penelitian serta mempublikasikannya pada jurnal ilmiah bereputasi.
6.	Strategi	- Mensosialisasikan substansi standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan. - Memberikan pelatihan penulisan proposal sesuai skim penelitian yang diajukan. - Memberikan keluasaan peneliti memilih penelitian sesuai bidang keilmuan, objek, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian. - Menyiapkan sarana dan prasarana termasuk pedoman pelaksanaan penelitian dan publikasi ilmiah. - Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang terstruktur dan berdaya saing nasional dan internasional. - Menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal terkait dengan penelitian. - Memonitor pelaksanaan penelitian secara konsisten dan sistematis. - Mengembangkan sistem basis data penelitian yang mencakup capaian kinerja peneliti di tingkat perguruan tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 196

7.	Indikator	1. Terdapat kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian 2. Tersedia rubrik penilaian kesesuaian bidang keilmuan, tema penelitian dan <i>roadmap</i> penelitian.
8.	Dokumen Terkait	1. Renstra Unhas. 2. Sertifikat dosen/ pendidik. 3. Hasil penelitian dan PkM. 4. Publikasi ilmiah. 5. Dokumen HKI.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 7. Permendikbudristek Dikti No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024. 9. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 197

6.6 STANDAR SUMBER PEMBIAYAAN PENELITI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin - Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. - Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. - Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pelaksanaan penelitian harus didukung oleh sumber pembiayaan peneliti yang memadai. Standar mutu pembiayaan peneliti merupakan kriteria sumber pembiayaan peneliti dalam melaksanakan penelitian berupa: - Sumber pembiayaan luar negeri. - Sumber pembiayaan dalam negeri. - Sumber pembiayaan institusi. - Sumber pembiayaan mandiri.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	- Dekan. - Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. - Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. - Kaprodi. - Dosen.
4.	Definisi Istilah	- Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. - Standar mutu peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan wajib peneliti dalam pelaksanaan penelitian. - Standar akademik adalah strata pendidikan formal peneliti. - Penelitian sesuai tingkat kesiapan teknologi (TKT) peneliti. - Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. - Sumber pembiayaan penelitian terdiri dari sumber pembiayaan luar negeri, sumber pembiayaan dalam negeri, sumber pembiayaan Unhas dan sumber pembiayaan mandiri



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 198

		7. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/ atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5.	Pernyataan Isi Standar	Peneliti memiliki kemampuan mendapatkan sumber pembiayaan penelitian yang relevan dengan bidang program studi baik dari luar negeri, dalam negeri, PT sendiri atau mandiri minimal satu kali setahun.
6.	Strategi	1. Mensosialisasikan substansi standar pembiayaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 2. Memberikan pelatihan penulisan proposal sesuai skim penelitian yang diajukan. 3. Memberikan keluasaan peneliti memilih penelitian sesuai bidang keilmuan, obyek, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman penelitian. 4. Menyiapkan sarana dan prasarana termasuk pedoman pelaksanaan penelitian dan publikasi ilmiah. 5. Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang terstruktur dan berdaya saing nasional dan internasional. 6. Menjalani kerja sama dengan lembagaeksternal terkait dengan penelitian. 7. Memonitor pelaksanaan penelitian secara konsisten dan sistematis. 8. Mengembangkan sistem <i>database</i> penelitian yang mencakup capaian kinerja peneliti ditingkat perguruan tinggi.
7.	Indikator	Jumlah judul penelitian yang mendapatkan pendanaan yang dilaksanakan oleh peneliti yang relevan dengan Prodi dalam 3 tahun terakhir.
8.	Dokumen terkait	1. Data jumlah DTPS. 2. Data jumlah penelitian. 3. Data output penelitian penelitian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 199

6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN4.2/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
7. Peraturan Rektor No. 16/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.
8. Rencana Strategi Penelitian Unhas.
9. *Roadmap* Penelitian Fakultas.
10. *Roadmap* Penelitian Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 200

6.7 STANDAR KUALIFIKASI DOSEN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pelaksanaan PkM harus didukung oleh kualitas pelaksana yang memadai. Standar mutu pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana dalam melaksanakan PkM berupa: 1. Kemampuan tingkat penguasaan metodologi PkM yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman PkM. 2. Kemampuan pelaksana PkM ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil PkM. 3. Kemampuan menentukan kewenangan melaksanakan PkM 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai kewenangan melaksanakan PkM ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unhas dan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Senat Fakultas. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 4. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 5. GPMPR. 6. Kaprodi. 7. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar mutu pelaksana PkM merupakan kriteria minimal kemampuan wajib pelaksana PKm dalam pelaksanaan PkM 3. Standar akademik adalah strata pendidikan formal pelaksana PkM 4. PkM sesuai tingkat kesiapan teknologi (TKT) pelaksana PkM



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 201

		5. Pengendalian yaitu melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar kualifikasi akademik dosen terkait dengan Standar Kualifikasi Dosen Pelaksana PkM, sehingga berbagai penyimpangan kegagalan pemenuhan standar kualifikasi tersebut dapat diperbaiki. 6. Tindakan korektif yaitu melakukan berbagai tindakan perbaikan sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan Standar Kualifikasi Dosen PkM dapat terpenuhi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Semua peneliti memiliki kesesuaian bidang keilmuan dengan tema dan roadmap PkM Unhas.
6.	Strategi	1. Mensosialisasikan substansi standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 2. Memberikan pelatihan penulisan proposal sesuai skim PkM yang diajukan. 3. Memberikan keluasaan dosen memilih skim PkM sesuai bidang keilmuan, objek, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman PkM. 4. Menyiapkan sarana dan prasarana termasuk pedoman pelaksanaan PkM dan publikasi ilmiah. 5. Mendorong terbentuknya kelompok pelaksana PkM yang terstruktur dan berdaya saing nasional dan internasional. 6. Menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal terkait PkM. 7. Memonitor pelaksanaan PkM secara konsisten dan sistematis. 8. Mengembangkan sistem basis data PkM yang mencakup capaian kinerja PkM ditingkat perguruan tinggi.
7.	Indikator	Jumlah dosen pelaksana PkM yang memiliki kesesuaian bidang keilmuan dengan tema dan roadmap PkM Unhas sebesar >80%.
8.	Dokumen terkait	1. SK fungsional terakhir. 2. Daftar kualifikasi dan kompetensi dosen. 3. Data perolehan rekognisi dosen.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 202

6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN4.2/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
7. Peraturan Rektor No. 16/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas dan Sekolah Unhas.
8. Rencana Strategi Penelitian Unhas.
9. *Roadmap* PkM Fakultas.
10. *Roadmap* PkM Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 203

6.8 STANDAR SUMBER PEMBIAYAAN DOSEN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pelaksanaan PkM harus didukung oleh sumber pembiayaan PkM yang memadai. Standar mutu pembiayaan PkM merupakan kriteria sumber pembiayaan PkM berupa: 1. Lembaga luar negeri. 2. Lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi). 3. Perguruan Tinggi. 4. Mandiri.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan Fakultas/ Sekolah. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 3. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset, dan Inovasi. 4. Ketua LPPM Unhas. 5. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR) Fakultas/Sekolah. 6. Kaprodi. 7. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. PkM adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Standar sumber pembiayaan pelaksana PkM merupakan kriteria



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 204

		minimal kemampuan wajib pelaksana PkM dalam mendapatkan sumber pembiayaan PkM. 3. Sumber pembiayaan pelaksana PkM terdiri dari sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar perguruan tinggi), perguruan tinggi, dan mandiri. 4. Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan PkM. 6. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi.
5.	Pernyataan Isi Standar	Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/ Prodi memiliki jumlah PkM dengan sumber pembiayaan yang berasal dari lembaga luar negeri, lembaga dalam negeri (diluar Perguruan Tinggi), Perguruan Tinggi, dan mandiri terhadap jumlah dosen tetap program studi yang ditugaskan pada prodi setiap tahun untuk tiga tahun terakhir.
6.	Strategi	1. Mensosialisasikan substansi standar pembiayaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. 2. Memberikan pelatihan penulisan proposal sesuai skema PkM yang diajukan. 3. Memberikan keluasaan pelaksana memilih skema PkM sesuai bidang keilmuan, obyek, tingkat kerumitan, dan tingkat kedalaman PkM. 4. Menyiapkan sarana dan prasarana termasuk pedoman pelaksanaan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 205

		PkM. 5. Mendorong terbentuknya kelompok pelaksana PkM yang terstruktur dan berdaya saing nasional dan internasional. 6. Menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal terkait dengan PkM 7. Memonitor pelaksanaan PkM secara konsisten.
7.	Indikator	Jumlah judul kegiatan PkM yang mendapatkan pendanaan dan dilaksanakan oleh DTPS pada fakultas/sekolah dalam tiga tahun terakhir.
8.	Dokumen Terkait	1. Surat keputusan fungsional terakhir. 2. Data jumlah DTPS dan kinerja PkM. 3. Roadmap PkM Unhas dan fakultas/sekolah tahun berjalan. 4. Rencana Strategis PkM Unhas dan fakultas/ sekolah tahun berjalan.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Undang-Undang No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 Tahun 2009 Tentang Dosen. 6. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 8. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 9. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 206

11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Rencana Strategis Unhas Tahun 2020-2024.
14. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 207

STANDAR - 7

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN,
PENELITIAN DAN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 208

7.1 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar sarana dan prasarana pembelajaran disusun sebagai acuan yang diharapkan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik yang bersifat menunjang penyelenggaraan pembelajaran yang aktif, kreatif, kolaboratif, menyenangkan, dan efektif; menjamin keamanan, kesehatan, dan keselamatan; ramah terhadap penyandang disabilitas; dan ramah terhadap kelestarian lingkungan. Standar sarana dan prasarana pembelajaran diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 4. Ketua LPMPP. 5. Direktur Pendidikan. 6. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 7. Direktur Pengadaan Barang dan Jasa. 8. Dekan Fakultas/Sekolah. 9. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni Fakultas/Sekolah. 10. Ketua GPMPPR Fakultas/Sekolah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 209

		11. Ketua Departemen. 12. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). 2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data) 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: a. Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. b. Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. c. Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. d. Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. e. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Universitas, Fakultas/Sekolah, dan Prodi menyediakan perabot



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 210

		yang menunjang kegiatan pembelajaran secara tatap muka. Minimum terdiri atas kursi mahasiswa dengan jumlah sesuai kapasitas ruang, kursi dosen, dan meja dosen, yang dilengkapi dengan alat pendingin ruangan 2. Universitas, Fakultas/ Sekolah, dan Prodi menyediakan peralatan pendidikan yang menunjang proses pembelajaran secara tatap muka. Minimum terdiri atas papan tulis (1 set/ruangan), LCD <i>projector</i> (1 set/ruangan), dan pengeras suara untuk ruang kuliah besar. 3. Universitas, Fakultas/Sekolah, dan Prodi menyediakan media pendidikan seperti <i>flip chart</i>, televisi, <i>learning management system</i> (LMS) yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien. 4. Universitas, Fakultas/Sekolah, dan Prodi menyediakan sarana teknologi informasi dan komunikasi yaitu komputer, kamera digital, <i>software</i> yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien. 5. Universitas, Fakultas/Sekolah, dan Prodi menyediakan instrumentasi eksperimen seperti peralatan dan perlengkapan laboratorium dan laboratorium lapangan yang dibutuhkan serta aksesibilitas yang memadai untuk menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien. 6. Universitas, Fakultas/Sekolah, dan Prodi menyediakan sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
6.	Strategi	1. Prodi merancang dokumen peta kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran menuju standar <i>World Class University</i> (WCU). 2. Fakultas/Sekolah menyusun dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran menuju WCU untuk semua prodinya. 3. Melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran menuju WCU untuk semua prodinya.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 211

		4. Melakukan tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana. 5. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan fakultas/Sekolah, pimpinan departemen/prodi. 6. Biro, dan lembaga/badan/pusat/unit secara berkala untuk monitoring dan mengevaluasi kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran menuju WCU. 7. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.
7.	Indikator	Tersedianya prasarana bangunan meliputi lahan dan bangunan: 1. Lahan dengan kriteria bersertifikat dan mudah dijangkau dan berada pada lingkungan <i>master plan</i> kota. 2. Bangunan dengan kriteria : a) Kekuatan dengan fisik: i. Kuat dan kokoh. ii. Stabil dalam memiliki beban/kombinasi beban. iii. Memenuhi persyaratan kelayakan (<i>serviceability</i>) dengan pertimbangan fungsi, lokasi dan keawetan. b) Kecukupan memiliki kriteria sesuai dengan standar luas dengan pemakai berdasarkan ketentuan: i. Ruang kelas 1,5 – 2 m² mahasiswa. ii. Ruang kantor 2 m²/dosen atau staf. iii. Ruang rapat 2 m²/peserta. iv. Balairung sesuai dengan jumlah maksimum wisudawan. v. Rumah sakit sesuai standar untuk rumah sakit dengan mengakomodasi kegiatan pendidikan. vi. Ruang perpustakaan 1,6 m²/orang. vii. Ruang komputer 2 m²/orang. viii. Laboratorium sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta standar kebutuhan dan pemanfaatan ruang khusus laboratorium per hari.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 212

- ix. Masjid atau mushola di tingkat fakultas sesuai dengan jumlah jamaah dan kegiatan keagamaan rutin.
- x. Pusat Kegiatan Mahasiswa (PKM) sesuai dengan jumlah kunjungan mahasiswa dan karyawan perhari.
- xi. Asrama mahasiswa sesuai dengan daya tampung yang direncanakan.
- xii. Ruang kegiatan mahasiswa sesuai dengan rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (*theater, seni, ruang senat, ruang himpunan dan lainnya*).
- xiii. Gedung olah raga memenuhi kebutuhan gedung indoor untuk pemakaian jenis olahraga tertentu dan stadion untuk cabang sepak bola.
- xiv. Gudang sesuai dengan rencana daya tampung per periode.
- xv. Kantin sesuai dengan rencana kebutuhan kantin.
- c) Kesesuaian dalam arti bahwa desain dan penataan fungsi gedung/ruang dan persyaratan lingkungan.
- d) Keselamatan berarti bahwa memenuhi persyaratan bangunan untuk:
 - i. Mendukung beban muatan.
 - ii. Mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir (memiliki dokumen teknis yang berlaku) mengenai:
 - Pembebanan, ketahanan terhadap gempa, dan/atau angin.
 - Sistem pengamanan kebakaran.
 - Sistem penangkal petir.
- e) Kemudahan meliputi:
 - i. Hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung tersedia fasilitas aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 213

		ii. Mempertimbangkan hubungan horizontal (pintu dan/atau koridor) dan vertikal antara ruang dalam gedung (tangga, ram, lift dan lain-lain), akses evakuasi (sistem bahaya, sistem keluar pintu darurat, dan lain- lain). 3. Tersedia perabot satu set/ruangan yang lengkap sesuai kapasitas ruangan. 4. Tersedia papan tulis, LCD <i>projector</i>, dan <i>sound system</i>. Tersedia tiga media pendidikan (<i>flip chart</i>, <i>televisi</i>, <i>learning management system</i>). 5. Tersedia semua sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) (<i>komputer</i>, <i>kamera digital</i>, dan <i>software</i>). 6. Tersedia peralatan lab yang sangat lengkap sesuai kebutuhan prodi dengan aksesibilitas memadai. 7. Tersedia sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
8.	Dokumen Terkait	1. Daftar inventaris perabot per ruangan. 2. Katalog peralatan pendidikan per ruangan. 3. Katalog media pendidikan. 4. Katalog sarana teknologi informasi dan komunikasi. 5. Katalog peralatan dan perlengkapan laboratorium.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi. 4. Rencana Strategis Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 214

7.2 STANDAR SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KEAMANAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan adalah acuan yang diharapkan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik, menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik pada program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap sarana dan prasarana.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 2. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 3. Direktur Pengadaan Barang dan Jasa. 4. Dekan Fakultas/Sekolah 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni Fakultas/Sekolah. 6. Ketua GPM-PR Fakultas/Sekolah. 7. Ketua Departemen. 8. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 215

		2. Sarana pembelajaran merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai CPL yang terdiri dari perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. 3. Prasarana pembelajaran merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi penyelenggaraan pembelajaran dalam mencapai CPL yang terdiri dari lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum (jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data). 4. Sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus terdiri: - Pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara. - Lerengan (<i>ramp</i>) untuk pengguna kursi roda. - Jalur pemandu (<i>guiding block</i>) di jalan atau koridor di lingkungan kampus. - Peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul. - Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
5.	Pernyataan Isi Standar	Universitas, fakultas, dan departemen menyediakan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran secara efektif dan efisien.
6.	Strategi	1. Departemen merancang dokumen peta kebutuhan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan menuju standar <i>World Class University</i> (WCU).



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 216

		2. Fakultas/Sekolah bersama dengan Direktur Perencanaan dan Pengembangan menyusun dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan menuju WCU untuk semua program studinya. 3. Melakukan monitoring kelayakan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan menuju WCU untuk semua prodinya. 4. Melakukan tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana. 5. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan fakultas/Sekolah, pimpinan departemen/program studi, biro, dan lembaga/badan/pusat/unit secara berkala untuk monitoring dan mengevaluasi kelayakan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan menuju WCU. 6. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.
7.	Indikator	Tersedia sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan yang sangat lengkap, mutakhir, mutunya baik dengan aksesibilitas memadai yang memenuhi standar keselamatan dan keamanan.
8.	Dokumen Terkait	Katalog sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Rencana Strategis Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 217

7.3 STANDAR PRASARANA TEMPAT BEROLAHRAGA DAN BERKESENIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Universitas menyediakan sarana dan prasarana olahraga dan seni untuk menunjang pengembangan minat, bakat, dan prestasi mahasiswa pada bidang non-akademik. Selain itu tersedianya sarana dan prasarana memfasilitasi sivitas akademika untuk berolahraga dan berkesenian yang akan berdampak positif bagi performa akademik/ kinerja, pengembangan <i>social skills</i>, pengembangan diri, dan terutama kesehatan jiwa dan raga sivitas akademika termasuk mahasiswa dengan kebutuhan khusus.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 4. Ketua LPMPP. 5. Direktur Pendidikan. 6. Direktur Perencanaan dan Pengembangan. 7. Direktur Pengadaan Barang dan Jasa. 8. Dekan Fakultas/Sekolah. 9. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni Fakultas/Sekolah. 10. Ketua GPM-PR Fakultas/Sekolah. 11. Ketua Departemen.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 218

		12. Kaprodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar prasarana tempat berolahraga dan berkesenian merupakan kriteria minimal mengenai ketersediaan serangkaian fasilitas fisik dan infrastruktur yang dibangun untuk mendukung aktivitas berolahraga dan berkesenian bagi mahasiswa dan seluruh sivitas akademika. 2. Prasarana tempat berolahraga adalah sejumlah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung aktivitas fisik dan olahraga. Fasilitas ini bertujuan untuk memfasilitasi latihan, olahraga, dan aktivitas fisik bagi mahasiswa dan sivitas akademika. Prasarana tempat berolahraga dapat mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 3. Prasarana tempat atau ruang berkesenian adalah fasilitas fisik yang dirancang dan disediakan untuk mendukung berbagai aktivitas seni, pertunjukan, dan kreativitas. Fasilitas ini menciptakan lingkungan di mana mahasiswa dan sivitas akademika dapat menjadi seniman, penampil, dan penonton serta dapat berinteraksi dan mengapresiasi seni dalam berbagai bentuknya. Prasarana tempat berkesenian mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan ruang latihan, yang dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Universitas/ fakultas/ sekolah, menyediakan prasarana untuk berolahraga yang mencakup berbagai jenis fasilitas, seperti lapangan olahraga, pusat kebugaran, kolam renang, trek lari, dan lain-lain. 2. Universitas/ fakultas/ sekolah menyediakan prasarana untuk berkesenian yang mencakup berbagai jenis fasilitas seperti teater, auditorium, tempat/galeri untuk pameran seni, studio seni, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 219

		ruang latihan, yang dirancang untuk mendukung seni pertunjukan, seni visual, seni panggung, dan berbagai ekspresi seni lainnya. - Universitas/ fakultas/ sekolah menyediakan sarana pendukung di prasarana tempat berolahraga dan berkesenian. - Universitas/ fakultas/ sekolah menyediakan sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
6.	Strategi	- Prodi merancang dokumen peta kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran termasuk didalamnya prasarana tempat berolahraga dan berkesenian yang mendukung upaya menuju standar <i>World Class University</i> (WCU). - Fakultas/ sekolah menyusun dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) prasarana tempat berolahraga dan berkesenian menuju WCU yang dapat diakses semua program studinya. - Melakukan monitoring kelayakan prasarana tempat berolahraga dan berkesenian WCU yang dapat diakses semua program studinya. - Melakukan tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana. - Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan fakultas/ sekolah, pimpinan departemen/program studi, biro, dan lembaga/badan/pusat/unit secara berkala untuk monitoring dan mengevaluasi kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran termasuk prasarana tempat berolahraga dan berkesenian menuju WCU. - Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.
7.	Indikator	- Tersedianya prasarana tempat berolahraga yang memenuhi standar dan mudah diakses. - Tersedianya prasarana tempat berkesenian yang memenuhi standar dan mudah diakses. - Lahan dengan kriteria bersertifikat dan mudah dijangkau dan berada pada lingkungan <i>master plan</i> kota.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 220

4. Bangunan dengan kriteria:
- Kekuatan dengan fisik:
 - Kuat dan kokoh.
 - Stabil dalam memiliki beban/kombinasi beban.
 - Memenuhi persyaratan kelayakan (*serviceability*) dengan pertimbangan fungsi, lokasi dan keawetan.
 - Kecukupan memiliki kriteria sesuai dengan standar luas dengan pemakai berdasarkan ketentuan:
 - Ruang kegiatan mahasiswa sesuai dengan rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (theater, seni, ruang senat, ruang himpunan dan lainnya).
 - Gedung olah raga memenuhi kebutuhan gedung indoor untuk pemakaian jenis olahraga tertentu dan stadion untuk cabang sepak bola.
 - Gudang sesuai dengan rencana daya tampung per periode.
 - Kantin sesuai dengan rencana kebutuhan kantin.
 - Kesesuaian dalam arti bahwa desain dan penataan fungsi gedung/ruang dan persyaratan lingkungan.
 - Keselamatan berarti bahwa memenuhi persyaratan bangunan untuk:
 - Mendukung beban muatan.
 - Mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir (memiliki dokumen teknis yang berlaku) mengenai:
 - Pembebanan, ketahanan terhadap gempa, dan/atau angin.
 - Sistem pengamanan kebakaran.
 - Sistem penangkal petir.
 - Kemudahan meliputi:
 - Hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 221

		tersedia fasilitas aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman. ii. Mempertimbangkan hubungan horizontal (pintu dan/atau koridor) dan vertikal antara ruang dalam gedung (tangga, ram, lift dan lain-lain), akses evakuasi (sistem bahaya, sistem keluar pintu darurat, dan lain- lain). 3. Tersedia sarana pendukung lainnya. 4. Tersedia sarana dan prasarana mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
8.	Dokumen Terkait	1. Daftar ruang/tempat berolahraga. 2. Daftar ruang berkesenian. 3. Katalog sarana pada tempat berolahraga dan ruang berkesenian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Rencana Strategis Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 222

7.4 STANDAR PRASARANA RUANG TERBUKA

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar sarana dan prasarana ini adalah acuan yang diharapkan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di fakultas. Agar proses penyelenggaraan akademik dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, fakultas harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun keberlanjutan terhadap prasarana ruang terbuka.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Biro Umum. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumberdaya dan Alumni. 3. Kepala Bagian Tata Usaha. 4. Kasubag Perencanaan Sumberdaya dan Alumni.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar prasarana ruang terbuka merupakan kriteria minimal prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Prasarana ruang terbuka adalah fasilitas fisik dan lingkungan terbuka yang dapat dimanfaatkan untuk mendukung berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengembangan mahasiswa.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 223

5.	Pernyataan Isi Standar	Universitas, fakultas/ sekolah menyediakan ruang terbuka yang dilengkapi meja dan kursi yang dilengkapi dengan sarana listrik untuk memberi kemudahan mahasiswa untuk mengakses internet yang dapat menunjang proses pembelajaran mahasiswa yang lebih efektif dan efisien.
6.	Strategi	1. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni dan Biro Umum merumuskan standar prasarana ruang terbuka. 2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni dan Biro Umum menetapkan standar prasarana ruang terbuka. 3. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumberdaya dan Alumni dan Biro Umum melakukan inventarisasi ketersediaan ruang terbuka beserta fasilitas pendukung. 4. Wakil Dekan Bidang Perencanaan Sumberdaya dan Alumni dan Biro Umum menetapkan lokasi prasarana ruang terbuka.
7.	Indikator	Terdapat ruang terbuka yang cukup yang dilengkapi fasilitas pendukung yang lengkap
8.	Dokumen Terkait	Daftar inventaris prasarana ruang terbuka.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 224

7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi Pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 225

7.5 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar sarana dan prasarana penelitian ini adalah acuan yang diharapkan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana penelitian menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program penelitian di fakultas/sekolah.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM). 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi. 3. Ketua GPM-PR Fakultas/Sekolah. 4. Laboratorium.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses penelitian. 3. Sarana dan prasarana penelitian yaitu laboratorium, peralatan penelitian, bahan penelitian, <i>software</i>, laboran/ teknisi.
5.	Pernyataan Isi Standar	LPPM, fakultas/ sekolah menyediakan sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 226

6.	Strategi	1. LPPM menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan fakultas/sekolah, pimpinan departemen, biro, dan lembaga/badan/pusat/unit secara berkala untuk mengevaluasi keberadaan sarana dan prasarana agar proses penelitian dapat tetap berjalan dengan baik dan bermutu. 2. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.
7.	Indikator	1. Universitas / fakultas / sekolah menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian penelitian 2. > 75-100 % terdapat kesesuaian pada pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan pada sarana dan prasarana penelitian.
8.	Dokumen terkait	1. Daftar inventaris sarana dan prasarana. 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. 3. Daftar pengguna sarana dan prasarana. 4. Data tingkat kepuasan pengguna. 5. Dokumen Kesehatan dan keselamatan Kerja (K3).
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 5. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 227

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023.
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
11. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi Pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.
16. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
17. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 228

7.6 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Standar sarana dan prasarana PkM ini adalah acuan yang diharapkan mampu menjamin mutu penyelenggaraan pengabdian pada masyarakat. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana pengabdian pada masyarakat menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di Prodi.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM). 2. Wakil Dekan Bidang Kemitraan, Riset dan Inovasi. 3. GPM PR Fakultas/Sekolah. 4. Departemen. 5. Laboratorium.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses PkM. 3. Sarana dan prasarana PkM yaitu, peralatan pengabdian, media pengabdian, bahan habis pakai.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. LPPM, fakultas/ sekolah, departemen, menyediakan sarana dan prasarana PkM berupa ruang pengelola kegiatan dan ruang



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 229

		pelatihan kegiatan PkM yang dilengkapi dengan perabot kerja, pendingin ruangan, jaringan internet, komputer, <i>printer</i>, LCD. 2. LPPM, fakultas/ sekolah, departemen menyediakan sarana yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
6.	Strategi	1. LPPM menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan fakultas/ sekolah, pimpinan departemen, biro, dan lembaga/ badan/ pusat/ unit secara berkala untuk mengevaluasi keberadaan sarana dan prasarana agar proses pengabdian kepada masyarakat dapat tetap berjalan dengan baik dan bermutu. 2. LPPM dan fakultas/ sekolah melakukan sosialisasi terkait standar. 3. LPPM dan fakultas/ sekolah memfasilitas dosen dalam melaksanakan PkM. 4. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan isi standar berdasarkan hasil evaluasi.
7.	Indikator	1. Tersedia fasilitas sarana prasarana ruang pengelola dan ruang pelatihan dengan sarana prasarana yang lengkap. 2. > 75-100 % terdapat kesesuaian pada pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan pada sarana dan prasarana pengabdian.
8.	Dokumen Terkait	1. Daftar inventarisasi sarana prasarana. 2. Laporan penggunaan sarana dan prasarana.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 230

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 231

STANDAR - 8

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 232

8.1 STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Pengelolaan pembelajaran berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan seluruh kegiatan pembelajaran. Pengelolaan pembelajaran merupakan sebuah siklus manajemen yang bertujuan untuk menjaga kualitas pembelajaran secara berkesinambungan untuk menghasilkan sistem yang lebih baik dari kondisi sebelumnya. Pengelolaan pembelajaran yang baik akan menghasilkan proses yang efektif dan efisien yang melibatkan semua pihak baik internal maupun eksternal.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 3. Dekan/Unit Pengelola Prodi. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR). 6. Ketua Departemen. 7. Ketua Prodi.
4.	Definisi Istilah	1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 233

	Prodi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai profil lulusan, tujuan penyelenggaraan prodi, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), bahan kajian, mata kuliah, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran Prodi. 3. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. 4. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek. 5. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi, pokok dan sub pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, media, serta interaksi pembelajaran selama 1 (satu) semester. 6. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren 7. Pemangku kepentingan atau stakeholder adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi. 8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 9. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 234

		standar penilaian. 10. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif. 11. Pengendalian adalah upaya melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pembelajaran sehingga penyimpangan kegagalan pemenuhan standar persiapan pembelajaran dapat diperbaiki. 12. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian atau kegagalan pemenuhan standar persiapan pembelajaran dapat terpenuhi. 13. Satu siklus standar pengelolaan pembelajaran program studi adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian sesuai dengan aspek yang diatur. 14. Peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki standar persiapan pembelajaran secara periodik dan berkelanjutan. 15. Penjaminan Mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Universitas, fakultas, atau Prodi (sesuai dengankewenangannya) menjalankan pengelolaan pembelajaran yang memenuhi 5 aspek berikut: a. Melakukan penyusunan kurikulum dan RPS setiap mata kuliah. b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan. c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 235

		d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 2. Universitas, fakultas, atau Prodi (sesuai dengankewenangannya) dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran memenuhi enam aspek berikut: a. Menyusun kebijakan, Renstra, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Prodi dalam melaksanakan program pembelajaran. b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan. c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Prodi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Prodi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen. f. Menyampaikan laporan kinerja Prodi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan.
6.	Strategi	1. Rektor menetapkan standar pengelolaan pembelajaran. 2. Prodi melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 236

		3. Rektor, Direktur Pascasarjana dan dekan memfasilitasi ketua program studi untuk merumuskan dan melakukan sosialisasi dokumen terkait dengan standar pengelolaan pembelajaran. 4. Rektor menugaskan Ketua LPMPP dan Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) untuk merumuskan, mensosialisasikan, monitoring dan evaluasi standar pengelolaan pembelajaran.
7.	Indikator	1. Terpenuhi lima aspek pengelolaan pembelajaran yang dijalankan oleh universitas, fakultas, atau Prodi (sesuai dengan kewenangannya) yakni: a. Melakukan penyusunan kurikulum dan RPS setiap mata kuliah. b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan. c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik. d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran. 2. Terpenuhi enam aspek pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran bagi universitas, fakultas, atau program studi (sesuaidengan kewenangannya) yakni: a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Prodi dalam melaksanakan program pembelajaran. b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 237

		program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan; c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Prodi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengansasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi. d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Prodi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen. f. Menyampaikan laporan kinerja Prodi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) pembelajaran (dokumen kurikulum, dokumen persiapan pembelajaran, dokumen pelaksanaan pembelajaran, dokumen monev pembelajaran, dokumen pelaporan penilaian). 2. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 238

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 74/P/2021 Tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.
9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 46929/UN.4/IT.03/2016 Tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Prodi Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 14/UN.1/2023 Tentang Pedoman Penyelarasan Kurikulum Program Sarjana di Lingkungan Unhas.
11. Peraturan Rektor Unhas No. 4541/UN4.1/KEP/2022 Tentang Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada Program Sarjana Unhas.
12. Peraturan Rektor Unhas No. 12/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
13. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 Tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Prodi pada Program Sarjana Unhas.
14. Peraturan Rektor Unhas No. 2781/UN.4.1/KEP/2018 Tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Unhas.
15. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 239

8.2 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Salah satu bagian dari tridarma perguruan tinggi adalah penelitian. Untuk mencapai hasil penelitian yang sesuai dengan visi misi Unhas maka dibutuhkan standar pengelolaan penelitian seperti yang tercantum dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Dikti Pasal 52. Standar Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantuan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian. Kegiatannya meliputi: 1. Menyusun dokumen perencanaan kegiatan penelitian (rencana strategis/ Renstra dan <i>roadmap</i> penelitian) dan panduan pelaksanaan penelitian. 2. Menyusun sistem penjaminan mutu internal penelitian dan menetapkan program penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan Renstra Unhas. 3. Menyusun tim reviewer dan panduan pemantauan serta monitoring evaluasi (monev). 4. Menyusun panduan dan instrumen/rubrik pemantauan dan evaluasi. 5. Mengelola laporan dan pengadministrasian pelaksanaan kegiatan penelitian dan luarannya.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 240

		2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM). 3. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP). 4. Dekan Fakultas/Sekolah/ Unit Pengelola Program Studi (UPPS)/ Prodi. 5. <i>Reviewer</i>. 6. Peneliti.
4.	Definisi Istilah	1. LPPM adalah suatu Lembaga yang ditetapkan oleh Rektor untuk mengkordinir kegiatan pengelolaan penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). 2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bidang penelitian adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan pada bidang penelitian. 3. Renstra penelitian adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian secara komprehensif dalam rangka realisasi visi, misi, dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi. 4. <i>Roadmap</i> atau peta jalan penelitian adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. 5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data, informasi, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. 6. Peneliti adalah dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian. 7. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria minimal atau norma yang digunakan untuk menilai mutu dari



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 241

		setiap penelitian dosen dan atau mahasiswa mulai dari pemilihan topik hingga publikasi hasil penelitian. - Standar peneliti adalah kriteria minimal tentang kualifikasi dan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. - Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. - Standar diseminasi hasil penelitian adalah kriteria minimal pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diperlukan untuk menilaimutu hasil penelitian yang telah dilakukan penelitian. - Standar pengelolaan penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dosen, mahasiswa, pustakawan, laboran, dan lain-lain yang melakukan penelitian. - Standar Operasional Prosedur (SOP) penelitian adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah-langkah proses penelitian yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan. - Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola <i>Audience, Behaviour, Competence</i> dan <i>Degree</i> (ABCD).
5.	Pernyataan Isi Standar	- LPPM, fakultas/sekolah/ Unit Pengelola Program Studi (UPPS) atau prodi sesuai dengan kewenangannya sebagai pengelola kegiatan penelitian memenuhi tujuh aspek berikut: - Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan Renstra penelitian perguruan tinggi. - Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. - Memfasilitasi pelaksanaan penelitian. - Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 242

		e. Melakukan diseminasi hasil penelitian. f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI). g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi. 2. LPPM, fakultas, atau program studi sesuai dengan kewenangannya sebagai penanggung jawab pengelolaan kegiatan penelitian memenuhi delapan aspek berikut: a. Memiliki Renstra penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Unhas. b. Memiliki 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. c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan. d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian. e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian. g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
6.	Strategi	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) : a. Membentuk tim penyusun perencanaan pengembangan program penelitian secara berkala dengan melibatkan stakeholder yang berkompeten dan memahami Renstra Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 243

- b. Tim yang telah terbentuk melakukan rapat penyusunan *roadmap* penelitian, aturan-aturan dan panduan pelaksanaan penelitian, serta SPMI kegiatan penelitian.
 - c. Meninjau kualitas fasilitas pelaksanaan penelitian setiap tahun dan melibatkan *stakeholder* yang berkompeten dalam memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian.
 - d. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dengan melibatkan *reviewer*.
 - e. Memotivasi setiap dosen yang melakukan kegiatan penelitian untuk melakukan diseminasi hasil penelitian.
 - f. Menetapkan secara berkala program peningkatan kompetensi peneliti untuk melakukan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI).
 - g. Menetapkan sistem penghargaan untuk pelaksana kegiatan penelitian yang berprestasi.
2. Unhas (Rektor/Wakil Rektor):
- a. Menugaskan kepada LPPM untuk membentuk tim menyusun Renstra Penelitian dengan melibatkan *stakeholder* yang berkompeten dan memahami Renstra Unhas.
 - b. Bersama dengan tim yang telah terbentuk melakukan rapat penyusunan Renstra penelitian dan kriteria serta prosedur penilaian kualitas penelitian.
 - c. Melakukan peninjauan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian setiap tahun dengan melibatkan LPMPP.
 - d. Memantau secara berkala kemajuan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh LPPM.
 - e. Menugaskan kepada LPPM menyusun panduan tentang kriteria pelaksana penelitian dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
 - f. Menjalin kerjasama PkM dengan institusi lain dalam pendayagunaan sarpras penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 244

		g. Meninjau dan menganalisis kesesuaian sarana dan prasarana dengan kebutuhan kegiatan penelitian setiap tahun. h. Menyampaikan laporan tahunan mengenai kinerja penelitian LPPM melalui pangakalan data Dikti.
7.	Indikator	1. Terpenuhinya tujuh aspek dalam pelaksanaan standar pengelolaan penelitian bagi Unhas sebagai unit kerja pengelola kegiatan penelitian yakni: a. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan Renstra penelitian perguruan tinggi. b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian. d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian. e. Melakukan diseminasi hasil penelitian. f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI). g. Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi. 2. Terpenuhinya delapan aspek dalam pelaksanaan standar pengelolaan penelitian bagi Unhas sebagai penanggung jawab kegiatan penelitian yakni: a. Memiliki Renstra penelitian yang merupakan bagian dari Renstra Unhas. b. Memiliki 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. c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan. d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 245

		e. Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. f. Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian. g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian. h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
8.	Dokumen Terkait	1. Renstra Unhas. 2. Renstra penelitian. 3. <i>Roadmap</i> penelitian. 4. Rencana Induk Penelitian (RIP) UNHAS. 5. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan penelitian. 6. SK penetapan tim panitia penyusun standar pengelolaan penelitian 7. Berita acara, daftar hadir pertemuan tim penetapan standar dan notulen rapat. 8. Formulir evaluasi standar pengelolaan pelaksanaan kegiatan penelitian. 9. Formulir tindak lanjut hasil penilaian pengelolaan penelitian. 10. Laporan kinerja penelitian LPPM dan rencana tindak lanjut.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 246

7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas.
8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat.
9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/0T.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
11. Rencana Induk Pengembangan Unhas.
12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
13. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 247

8.3 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Kegiatan PkM merupakan salah satu unsur dari tridarma perguruan tinggi yang harus dilaksanakan secara rutin dan berkelanjutan. Untuk memperoleh output PkM yang maksimal dan berkualitas, maka kegiatan PkM harus terkelola dengan baik. Oleh karena itu, perlu menyusun standar pengelolaan PkM yang mencakup mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor/ Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis. 2. Ketua LPPM. 3. Ketua LPMPP. 4. Dekan Fakultas/ Sekolah/ UPPS/ Prodi. 5. Dosen/pihak yang menjalankan kegiatan PkM. 6. <i>Reviewer</i>.
4.	Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Isi standar adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai standar. 3. Standar Pengelolaan PkM merupakan kriteria minimal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 248

4. Pernyataan isi standar pengelolaan PkM adalah suatu uraian tentang isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan pola *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD).
5. PkM adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
6. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) adalah lembaga yang mempunyai tugas menata kelola dan menyelenggarakan penelitian dasar dan penelitian terapan serta pengabdian kepada masyarakat.
7. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Unhas secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi Unhas secara berencana dan berkelanjutan.
8. Pengendalian adalah tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan kegiatan PkM sehingga penyimpangan/ ketidaksesuaian pemenuhan standar dapat diperbaiki.
9. Tindakan koreksi adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan PkM.
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) PkM adalah dokumen atau panduan yang menguraikan langkah- langkah proses PkM yang harus dilaksanakan yang ditulis secara lengkap, sistematis dan logis untuk mencapai standar yang telah ditetapkan.
11. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai oleh organisasi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.
12. Renstra PkM adalah suatu dokumen yang terkait dengan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi PkM secara



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 249

		komprehensif dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan PkM pada tingkat perguruan tinggi Unhas. 13. <i>Roadmap</i> PkM adalah suatu dokumen rencana kerja secara terintegrasi dari seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu.
5.	Pernyataan Isi Standar	1) LPPM, fakultas/sekolah/UPPS atau program studi sesuai dengan kewenangannya sebagai pengelola kegiatan PkM memenuhi sepuluh aspek berikut: - Menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuai dengan rencana strategis PkM Unhas. - Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. - Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM. - Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM. - Melakukan diseminasi hasil PkM. - Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM. - Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi. - Mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama. - Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM. - Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya secara berkala (setiap tahun). 2) LPPM, fakultas, atau program studi sesuai dengan kewenangannya sebagai penanggung jawab pengelolaan kegiatan PkM memenuhi delapan aspek berikut: - Memiliki rencana strategis PkM yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi. - Menyusun kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 250

		dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa. c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan. d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM. e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM. f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PkM. g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM. h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
6.	Strategi	1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM): a. Membentuk tim penyusun perencanaan pengembangan program penelitian secara berkala dengan melibatkan stakeholder yang berkompeten dan memahami Renstra Unhas. b. Tim yang telah terbentuk melakukan rapat penyusunan <i>roadmap</i> Penelitian, aturan-aturan dan panduan pelaksanaan penelitian, serta SPMI kegiatan penelitian. c. Meninjau kualitas fasilitas pelaksanaan penelitian setiap tahun dan melibatkan stakeholder yang berkompeten dalam memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian. d. Mengoptimalkan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dengan melibatkan <i>reviewer</i>. e. Memotivasi setiap dosen yang melakukan kegiatan penelitian untuk melakukan diseminasi hasil penelitian.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 251

		f. Menetapkan secara berkala program peningkatan kompetensi peneliti untuk melakukan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI). g. Menetapkan sistem penghargaan untuk pelaksana kegiatan penelitian yang berprestasi. 2. Unhas (Rektor/ Wakil Rektor): a. Menugaskan kepada LPPM untuk membentuk tim menyusun Renstra penelitian dengan melibatkan <i>stakeholder</i> yang berkompeten dan memahami Renstra Unhas. b. Bersama dengan tim yang telah terbentuk melakukan rapat penyusunan Renstra penelitian dan kriteria serta prosedur penilaian kualitas penelitian. c. Melakukan peninjauan peraturan, panduan, dan system penjaminan mutu internal kegiatan penelitian setiap tahun dengan melibatkan LPMPP. d. Memantau secara berkala kemajuan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh LPPM. e. Menugaskan kepada LPPM menyusun panduan tentang kriteria pelaksana penelitian dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. f. Menjalin kerjasama PkM dengan institusi lain dalam pendayagunaan sarpras penelitian. g. Meninjau dan menganalisis kesesuaian sarana dan prasarna dengan kebutuhan kegiatan penelitian setiap tahun. h. Menyampaikan laporan tahunan mengenai kinerja penelitian LPPM melalui pangkalan data Dikti.
7.	Indikator	1. Terpenuhiya sepuluh aspek dalam pelaksanaan standar pengelolaan PkM bagi LPPM, Fakultas/ Sekolah/ UPPS atau Prodi sebagai unit kerja pengelola kegiatan PkM yakni: a. Menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuaidengan Renstra PkM Unhas. b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 252

	sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM. - Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM. - Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM. - Melakukan diseminasi hasil PkM. - Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM. - Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi. - Mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama. - Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM. - Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya secara berkala (setiap tahun). 2. Terpenuhinya delapan aspek dalam pelaksanaan standar pengelolaan PkM bagi LPPM, Fakultas/ Sekolah/ UPPS atau Prodi sebagai penanggung jawab kegiatan PkM yakni: - Memiliki rencana strategis PkM yang merupakan bagian dari Renstra perguruan tinggi. - Menyusun kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa. - Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan. - Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM. - Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 253

		f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PkM. g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM. h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan tinggi.
8.	Dokumen Terkait	1. Renstra Unhas. 2. Renstra PkM. 3. <i>Roadmap</i> PkM. 4. SOP/ panduan pengelolaan kegiatan PkM. 5. Instrumen dan rubrik penilaian. 6. SK penetapan tim penyusun standar pengelolaan kegiatan PkM. 7. Undangan pertemuan dengan tim. 8. Notulen rapat. 9. Laporan kinerja PkM LPPM dan rencana tindak lanjut.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian. 7. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 254

9. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.
10. Peraturan Rektor Unhas No. 32500/UN4.1/OT.10/2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Unhas.
11. Rencana Induk Pengembangan Unhas.
12. Renstra Penelitian LPPM Unhas.
13. Buku Panduan LPPM Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 255

STANDAR - 9

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN,
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 256

9.1 STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI SUMBER DAYA MANUSIA, SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur standar utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan tri dharma perguruan tinggi dalam menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 32 yang menyatakan bahwa standar pembiayaan merupakan kriteria minimal mengenai komponen pembiayaan pendidikan pada satuan pendidikan. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi dan biaya operasional. Biaya investasi yang dimaksud antara lain adalah investasi lahan, penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan modal kerja tetap.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia, Alumni, dan Sistem Informasi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 257

		4. Satuan Pengawas Internal (SPI) Unhas. 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia.
4.	Definisi Istilah	1. Biaya investasi adalah biaya pendidikan tinggi yang bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi. 2. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) yakni dosen yang ditugaskan dan melaksanakan proses pembelajaran setiap semester.
5.	Pernyataan Isi Standar	Realisasi investasi (Sumber Daya Manusia/ SDM, sarana dan prasarana) menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara optimal setiap tahun.
6.	Strategi	1. Optimalisasi sumber pendanaan investasi (SDM, sarana dan prasarana) dalam menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran setiap tahun. 2. Skema pendanaan yang dimaksud adalah skema pembiayaan yang tidak membebani masyarakat yakni skema: a. Hibah. b. Jasa layanan profesi dan atau keahlian. c. Dana lestari dari alumni dan filantropis. 3. Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta baik dalam maupun luar negeri.
7.	Indikator	1. Pencatatan realisasi investasi dengan mengelompokkannya kedalam: a. Investasi pengadaan dan pengembangan SDM dosen dan tenaga kependidikan. b. Investasi sarana tridarma. c. Investasi prasarana.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 258

		2. Realisasi investasi ditabulasi setiap tahun, evaluasi kesesuaian dengan rencana investasi serta keberhasilan investasi dalam mendorong suasana akademik yang sehat dan kondusif.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). 2. Laporan keuangan tahunan unit kerja. 3. Dokumen penerimaan dana. 4. Dokumen kerjasama tridarma. 5. Data mahasiswa, dosen dan tendik aktif. 6. Renstra universitas dan fakultas.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian. 7. Peraturan Presiden No. 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045. 8. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 9. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 4867/UN/IT.03/2017 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Unhas. 10. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 00006/UN4.2/2023 Tentang Penelitian dan PkM. 11. Peraturan Rektor Unhas No. 2/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 259

		12. Rencana Induk Pengembangan Unhas. 13. Renstra Penelitian dan Pengabdian LPPM Unhas. 14. Buku Panduan LPPM Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 260

9.2 STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur standar pendidikan tinggi utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan tridarma perguruan tinggi dalam menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif. Pembiayaan meliputi pembelajaran, penelitian dan PkM serta menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) Pasal 32 yang menyatakan bahwa standar pembiayaan merupakan kriteria minimal mengenai komponen pembiayaan pendidikan pada satuan pendidikan. Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi dan biaya operasional. Biaya operasional pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud diatas merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen dan tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.
3.	Pihak yang Wajib	1. Rektor.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 261

	Memenuhi Standar	2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Keuangan. 4. Satuan Pengawas Internal (SPI). 5. Dekan. 6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 7. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Dana Operasional Pendidikan (DOP) adalah rata-rata dana operasional pendidikan per mahasiswa per tahun dalam tiga tahun terakhir perhitungan (dalam juta rupiah). Dihitung dari biaya operasional pembelajaran (bahan dan peralatan habis pakai), biaya operasional tidak langsung (listrik, air, pemeliharaan gedung dll) dan biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat dan kesejahteraan). 3. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 4. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) adalah tahapan yang penting dalam memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh perguruan tinggi sudah sesuai dengan SNI/ISO 9001.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Setiap mahasiswa program sarjana mempunyai beban biaya operasional atau standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi minimal Rp10.000.000 per tahun. 2. Setiap mahasiswa program sarjana terapan mempunyai beban biaya operasional atau standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi minimal Rp10.000.000 per tahun. 3. Setiap mahasiswa program magister mempunyai beban biaya operasional atau standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi minimal Rp10.000.000 per tahun.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 262

		minimal Rp10.000.000 per tahun. 4. Setiap mahasiswa program magister terapan mempunyai beban biaya operasional atau standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi minimal Rp15.000.000 per tahun. 5. Setiap mahasiswa program doktor mempunyai beban biaya operasional atau standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi minimal Rp20.000.000 per tahun.
6.	Strategi	1. Optimalisasi sumber-sumber pendanaan operasional pembelajaran diluar dana dari mahasiswa setiap tahun. 2. Optimalisasi sumber-sumber pendanaan yang dimaksud meliputi: - Hibah. - Jasa layanan profesi dan atau keahlian. - Dana lestari dari alumni dan filantropis. - Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta baik dalam maupun luar negeri.
7.	Indikator	1. Tingkat biaya pendidikan per mahasiswa (DOP) dihitung dari jumlah mahasiswa aktif dan besaran biaya operasional pembelajaran setiap tahun yang meliputi biaya dosen (gaji dan honor), biaya tenaga kependidikan (gaji dan honor), bahan habis pakai, dan biaya operasional tiak langsung (listrik, air, dll). Perhitungan DOP dilakukan pada setiap jenjang Pendidikan di Unhas dengan nilai standar berbeda. 2. DOP pada Prodi jenjang sarjana dan sarjana terapan adalah Rp10.000.000 per mahasiswa pertahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp5.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DOP > Rp20.000.000 memperoleh skor 4. 3. DOP pada Prodi jenjang magister dan magister terapan adalah Rp10.000.000 per mahasiswa pertahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp10.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DOP > Rp30.000.000 memperoleh skor 4. 4. DOP pada Prodi jenjang doktor adalah Rp20.000.000 per



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 263

		mahasiswa pertahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp10.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DOP > 40 juta memperoleh skor 4.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kemeterian Negara/ Lembaga (RKAKL). 2. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) unit kerja, 3. Dokumen Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). 4. Dokumen kerjasama tridarma.
9.	Referensi	1. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 6. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 264

9.3 STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur standar pendidikan tinggi utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan tridarma perguruan tinggi dalam menciptakan suasana akademik yang sehat dan kondusif. Pembiayaan meliputi pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Standar pembiayaan penelitian tertuang pada Permendikbudristek No. 53 Tahun 2015 Pasal 57 Tentang Standar Masukan Penelitian. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana Penelitian internal.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). 4. Dekan. 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 6. Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan. 7. Departemen.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 265

		dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan penelitian adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian. 3. Dana pengelolaan penelitian adalah dana yang digunakan untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI). 4. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. 5. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) adalah tahapan yang penting dalam memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh perguruan tinggi sudah sesuai dengan SNDIKTI.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menjamin ketersediaan anggaran penelitian setiap tahunnya. 2. LPPM melakukan sosialisasi tentang sumber-sumber pembiayaan dan pendanaan penelitian internal dan eksternal. 3. LPPM memberikan informasi mengenai mekanisme pembiayaan dan pendanaan ke unit kerja.
6.	Strategi	1. Optimalisasi sumber-sumber pendanaan dan pembiayaan penelitian diluar dana internal Unhas. 2. Optimalisasi skema pendanaan yang dimaksud meliputi: a. Hibah. b. Pemerintah. c. Kerjasama lembaga/ institusi dalam dan luar negeri. d. Dana masyarakat.
7.	Indikator	1. Tingkat biaya penelitian/ Dana Per Dosen (DPD) dihitung dengan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 266

		menghimpun data jumlah dosen Prodi, jumlah kegiatan dan dana penelitian yang diperoleh setiap tahun. 2. DPD Dosen Tetap Program Studi (DTPS) pada Prodi jenjang sarjana dan sarjana terapan adalah Rp4.000.000 per dosen per tahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp3.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DPD > Rp10.000.000 memperoleh skor 4. 3. DPD DPTS pada Prodi jenjang magister dan magister terapan adalah Rp10.000.000 per dosen per tahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp5.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DPD > Rp20.000.000 memperoleh skor 4. 4. DPD atau standar dana penelitian dosen DPTS pada PS jenjang doktor adalah Rp15.000.000 per dosen pertahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp10.000.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DPD > Rp30.000.000 memperoleh skor 4.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). 2. Pedoman penelitian dan PkM dari LPPM Unhas. 3. Dokumen kerjasama tridarma. 4. Laporan hasil penelitian.
9.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 267

6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 268

9.4 STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraanseluruh kegiatan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya untuk pendidikan melainkan juga untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta untuk menunjang kegiatan mahasiswa, kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Agar seluruh penyelenggaraan kegiatan suatu perguruan tinggi dapat berjalan dengan baik diperlukan tolok ukur atau standar pembiayaan. Standar pendanaan dan pembiayaan PkM tertuang pada Permendikbud No. 53 Tahun 2023 Pasal 63 Tentang Standar Masukan PkM. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk PkM.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan. 3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). 4. Dekan. 5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Sumber Daya, dan Alumni. 6. Wakil Dekan Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 269

		7. Departemen.
4.	Definisi Istilah	1. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 2. Pendanaan PkM adalah pendanaan yang digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemanfaatan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil PkM. 3. Dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah dana yang digunakan untuk pengelolaan PkM yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, dan insentif Kekayaan Intelektual (KI). 4. Dosen Tetap Program Studi (DTPS) adalah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. 5. Standar PkM adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM. 6. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) adalah tahapan yang penting dalam memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh perguruan tinggi sudah sesuai dengan SNI/ISO 9001:2015.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Keuangan menjamin ketersediaan anggaran penelitian setiap tahunnya. 2. LPPM melakukan sosialisasi tentang sumber-sumber pembiayaan dan pendanaan PkM internal dan eksternal. 3. LPPM memberikan informasi mengenai mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM ke unit kerja.
6.	Strategi	1. Optimalisasi sumber-sumber pendanaan dan pembiayaan PkM diluar dana internal Unhas. 2. Optimalisasi skema pendanaan dan pembiayaan yang dimaksud



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 270

		meliputi: - Hibah. - Pemerintah. - Kerjasama lembaga dalam dan luar negeri. - Dana masyarakat.
7.	Indikator	- Tingkat Dana Pengabdian kepada Masyarakat per Dosen (DPkMD), dihitung dengan menghimpun data jumlah dosen Prodi, jumlah kegiatan dan dana PkM yang diperoleh setiap tahun. - DPkMD atau standar dana PkM dosen DPTS pada Prodi jenjang sarjana, sarjana terapan, magister, magister terapan, dan doktor adalah Rp2.000.000 per dosen per tahun. Pemenuhan nilai tersebut menghasilkan skor 1, peningkatan Rp1.500.000 meningkatkan 1 nilai skor, sehingga DPkMD > Rp5.000.000 memperoleh skor 4.
8.	Dokumen Terkait	- Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). - Dokumen PkM dari LPPM Unhas. - Dokumen kerjasama tridarma. - Data dosen DTPS.
9.	Referensi	- Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. - Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. - Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. - Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas. - Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 9 September 2022
Halaman : 271

7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 272

STANDAR - 10

STANDAR MAHASISWA

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 273

10.1 STANDAR PENINGKATAN DAYA TARIK PROGRAM STUDI

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Kualitas lulusan sangat ditentukan oleh input mahasiswa baru yang diterima pada sebuah Prodi. Untuk itu, penting bagi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melakukan upaya-upaya meningkatkan kualitas input mahasiswa baru dengan cara meningkatkan animo calon mahasiswa terhadap prodi sehingga jumlah pendaftar akan meningkat dari tahun ke tahun, baik pendaftar dari dalam negeri maupun dari luar negeri (mahasiswa asing). Semakin banyak pendaftar maka akan semakin ketat persaingan bagi calon mahasiswa untuk diterima pada prodi tertentu dan hal ini akan memberikan peluang UPPS untuk memperoleh input mahasiswa yang berkualitas. Keberadaan mahasiswa asing pada suatu Prodi akan menjadi nilai tambah bagi Prodi tersebut, baik mahasiswa penuh waktu (<i>full time</i>) maupun paruh waktu (<i>part time</i>). Agar upaya menjaring animo calon mahasiswa dapat mencapai tujuan, maka diperlukan suatu acuan dan kriteria yang harus dipenuhi oleh UPPS. Oleh karena itu, perlu ditetapkan standar peningkatan daya tarik Prodi.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Dekan. 2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Ketua Departemen. 4. Kaprodi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 274

4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah lembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran untuk menjamin mutu Prodi. 7. Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) adalah tahapan yang penting dalam memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh perguruan tinggi sudah sesuai dengan SNI/ISO. 8. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau Subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas. 9. Daya tarik mahasiswa adalah keinginan calon mahasiswa dalam menentukan Prodi yang dipilih untuk melanjutkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 275

		pendidikannya
5.	Pernyataan Isi Standar	UPPS berupaya meningkatkan jumlah pendaftar calon mahasiswa secara signifikan.
6.	Strategi	1. Sosialisasi dan promosi kepada siswa kelas XII Sekolah Menengah Atas (untuk jenjang S1) dan institusi/instansi pemerintah dan swasta (untuk jenjang S2 dan S3) setiap menjelang penerimaan mahasiswa baru. 2. Sosialisasi dan promosi melalui medial berupa website resmi universitas, fakultas maupun platform media sosial, <i>leaflet</i>, dan sebagainya menyangkut bidang ilmu yang akan dipelajari di prodi tersebut, akreditasi program studi, peluang beasiswa, prestasi yang telah dicapai oleh mahasiswa dan peluang kerja lulusan. 3. Kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri.
7.	Indikator	1. Jika rasio pendaftar antara yang dinyatakan lulus dan mendaftar ulang = 100%. 2. Persentase mahasiswa asing terhadap jumlah total mahasiswa baru 5-10%.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen formal sistem penerimaan Maba. 2. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 3. Laporan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
9.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia N. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 276

6. Peraturan Rektor Unhas No. 7151/UN4.1/KEP/2020 Tentang Renstra Unhas Tahun 2020-2024.
7. Keputusan Rektor Unhas No. 4843/H4/O/2010 Tentang Rencana Pengembangan Unhas 2030.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 277

10.2 STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Berdasarkan Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan yang sesuai dengan bakat, minat, potensi dan kemampuannya. Mahasiswa diharapkan tidak hanya menguasai bidang ilmu yang ditekuni (<i>hard-skill</i>), tetapi juga menguasai bidang lain yang dapat menunjang keberhasilan mereka di masa depan (<i>soft-skill</i>). Dengan demikian mahasiswa atau lulusan dapat memiliki karakter unggul dan berprestasi sesuai yang diharapkan. Untuk mencapai hal tersebut, maka perlu dijamin ketersediaan layanan kemahasiswaan yang lengkap dan bermutu mencakup penalaran, minat dan bakat; kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan); dan bimbingan karir dan kewirausahaan serta mudah diakses oleh mahasiswa. Agar layanan kemahasiswaan dapat berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin kesejahteraan mahasiswa, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi. Oleh karena itu, maka ditetapkan standar layanan kemahasiswaan.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Dekan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 278

		4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Departemen/ Kaprodi. 6. Tenaga kependidikan.
4.	Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTNBH). 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi. 3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang sarjana terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspesialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Pernyataan Isi Standar	Ketersediaan layanan kemahasiswaan diberbagai bidang berikut tersedia dengan lengkap: 1. Penalaran, minat dan bakat. 2. Kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan) dan bimbingan karir dan kewirausahaan.
6.	Strategi	1. Fakultas menjalin kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun dengan institusi lain, untuk melengkapi jenis dan meningkatkan



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 279

		mutu layanan kemahasiswaan. 2. Menyediakan akses informasi menyangkut suatu jenis layanan sehingga lebih memudahkan mahasiswa mengaksesnya dan dapat diikuti oleh lebih banyak mahasiswa, misalnya informasi beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan.
7.	Indikator	Jenis layanan mencakup bidang penalaran, minat dan bakat, kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan bimbingan karir dan kewirausahaan.
8.	Dokumen Terkait	1. Dokumen formal kebijakan layanan. 2. Peraturan dan SOP layanan kemahasiswaan. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan layanan kemahasiswaan. 4. Laporan Pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan maba dan layanan kemahasiswaan. 5. Laporan tahunan hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa baru terkait dengan layanan kemahasiswaan.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Bagian Kedua Pasal 13 dan 14). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 1831/ UN4.1/KEP/2018 Tentang Organisasi Kemahasiswaan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 280

10.3 STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2. Rasional	Penerimaan mahasiswa baru di Unhas dilakukan setiap tahun untuk program sarjana, dan setiap semester untuk program profesi, magister dan doktor. Penerimaan mahasiswa baru program sarjana dilakukan melalui sistem seleksi yang diatur secara nasional oleh kementerian dan sistem seleksi di luar sistem yang diatur secara nasional ditetapkan dengan surat keputusan rektor. Untuk menjamin kualitas calon mahasiswa program diploma, sarjana, profesi, spesialis, subspesialis, magister, dan doktor, maka perlu ditetapkan standar penerimaan mahasiswa baru.
3. Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 3. Dekan. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. 5. Ketua Departemen. 6. Kaprodi.
4. Definisi Istilah	1. Universitas Hasanuddin (Unhas) adalah perguruan tinggi negeri badan hukum. 2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 281

		3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin. 4. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan pada jenjang diploma, sarjana, magister, doktor, profesi, spesialis (Sp1), atau subspecialis (Sp2) dalam lingkungan Unhas.
5.	Pernyataan Isi Standar	1. Meningkatnya keketatan seleksi penerimaan mahasiswa baru. 2. Meningkatnya rasio pendaftar yang dinyatakan lulus dan yang mendaftar ulang.
6.	Strategi	Program studi melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan animo calon mahasiswa sehingga akan meningkatkan jumlah pendaftar dan keketatan seleksi.
7.	Indikator	1. Keketatan seleksi meningkat yang ditunjukkan oleh rasio jumlah pendaftar dan jumlah yang diterima > 5. 2. Jumlah peserta yang dinyatakan lulus dan mendaftar ulang 100%.
8.	Dokumen Terkait	1. Keketatan seleksi meningkat yang ditunjukkan oleh rasio jumlah pendaftar dan jumlah yang diterima > 5. 2. Jumlah peserta yang dinyatakan lulus dan mendaftar ulang 100%. 3. Laporan tahunan evaluasi pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru. 4. Data mahasiswa baru dan aktif (dalam bentuk <i>time series</i>). 5. Laporan pelaksanaan siklus PPEPP tentang sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 282

		6. Data mahasiswa baru yang mendaftar, diterima dan yang mendaftar ulang.
9.	Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 (Bagian Ketujuh Pasal 73). 2. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2015 Tentang Statuta Unhas. 3. Peraturan BAN PT No. 5 Tahun 2019 Tentang IAPS Matriks Penilaian Program Sarjana (Beserta Lampiran). 4. Peraturan Rektor Unhas No. 36621/UN4.1/PP.37/2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unhas. 5. Peraturan Rektor Unhas No. 5/UN4/2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi Pada Program Sarjana Unhas. 6. Peraturan Senat Akademik Unhas No. 50850/UN4/PP.42/2016 Tentang Kebijakan Pendidikan Unhas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 283

STANDAR - 11

STANDAR KERJASAMA

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 9 September 2022 Halaman : 284

11. STANDAR KERJASAMA

1.	Visi dan Misi	Visi Universitas Hasanuddin Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi Universitas Hasanuddin 1. Menyediakan lingkungan belajar berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan, mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemaslahatan Benua Maritim Indonesia.
2.	Rasional	Penetapan standar kerjasama pembelajaran Unhas dengan pihak luar bertujuan untuk sebagai panduan bagi para pamong di lingkungan Unhas dalam memenuhi tuntutan standar kerjasama pembelajaran. Pamong di lingkungan Unhas lebih terarah dan realistis dalam menetapkan standar kerjasama yang dapat mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan di Unhas.
3.	Pihak yang Wajib Memenuhi Standar	1. Rektor. 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (WR1). 3. Wakil Rektor Bidang Kemitraan, Inovasi, Kewirausahaan dan Bisnis (WR4). 4. Direktur Kerjasama. 5. Ketua LPPM. 6. Dekan. 7. Wakil Dekan Bidang Akademik. 8. Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPM-PR). 9. Ketua Departemen. 10. Unit Penjaminan Mutu. 11. Dosen.
4.	Definisi Istilah	1. Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 285

- waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi organisasi dan disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.
2. Rencana Operasional (Renop) adalah rencana yang memberikan rincian tentang bagaimana rencana strategis akan dilaksanakan dan merupakan rincian rencana yang lebih operasional dan merupakan rencana jangka pendek.
 3. Penjaminan mutu adalah proses peningkatan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
 4. Kerjasama adalah pekerjaan yang dilakukan dua orang atau lebih dengan melibatkan interaksi antar individu bekerja bersama-sama sampai terwujud tujuan yang dinamis.
 5. *Roadmap* adalah sebuah dokumen yang menjelaskan suatu rencana dengan jelas dan rinci bagaimana suatu strategi dilakukan dan menjadi acuan dalam menjalankan program.
 6. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
 7. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
 8. Pemangku kepentingan atau stakeholder adalah semua individu, kelompok masyarakat, atau komunitas yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap perguruan tinggi.
 9. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 286

- pendidikan, penelitian, dan PkM.
11. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
 12. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
 13. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian.
 14. Pengukuran adalah proses pemberian angka atau usaha memperoleh deskripsi numerik dari suatu tingkatan dimana seorang mahasiswa telah mencapai karakteristik tertentu. Hasil penilaian dapat berupa nilai kualitatif dan nilai kuantitatif.
 15. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif.
 16. Pengendalian adalah tindakan mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.
 17. Peningkatan standar adalah tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil peningkatan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 287

		18. Benchmarking adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkelanjutan, dengan tujuan peningkatan mutu.
5.	Pernyataan Isi Standar	Rektor menugaskan secara khusus kepada WR1 dan WR4 dengan kewenangannya masing-masing secara khusus mengurus bidang kerjasama tingkat universitas dengan perguruan tinggi dan badan-badan lain, baik pemerintah maupun swasta di dalam negeri maupun di luar negeri dalam upaya peningkatan kemampuan Unhas di bidang sumber manusia dan sumber daya lainnya.
6.	Strategi	1. Rektor menetapkan standar kerjasama atas dasar rumusan dari WR1, WR4, dan Direktur Kerjasama, serta tim <i>ad hoc</i>. 2. WR1, WR4 dan Direktur Kerjasama merumuskan peningkatan bidang kerjasama dan kemitraan dengan perguruan tinggi lain, badan usaha, pemerintah maupun swasta baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam upaya peningkatan kemampuan di bidang sumberdaya manusia dan sumber daya lainnya. 3. WR1, WR4, dan Direktur Kerjasama dalam menjalin kerjasama institusi harus diarahkan untuk. 4. Mendukung tercapainya peningkatan kualitas dan kinerja yang diarahkan untuk tercapainya visi dan misi universitas. 5. Dapat meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas, kreatifitas, inovasi, dan mutu dalam relevansi kegiatan pengelolaan pendidikan, penelitian, dan PkM. 6. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, fakultas, Prodi dalam melaksanakan kerjasama harus dengan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan dan memperhatikan hukum nasional dan internasional, serta tidak mengganggu kebijakan bangsa dan negara, pertahanan dan keamanan nasional. 7. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, fakultas, dalam menjalin kerja sama harus memiliki <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 288

	dan harus disosialisasikan ke seluruh sivitas akademika Universitas. 8. MoU harus dibuat ditingkat universitas dan harus ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerjasama (PKS) di tingkat fakultas dan Prodi. 9. Fakultas dan Prodi dapat membuat PKS atas dasar MoU yang harus memiliki rentang waktu serta dapat diperpanjang kembali setelah melalui evaluasi. 10. WR1 dan WR4 harus memiliki kebijakan dan peraturan tentang kerja sama pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. 11. Direktur Kerjasama, fakultas, dan Prodi harus memiliki pedoman tertulis dalam perencanaan kerja sama yang mencakup aspek. 12. Tujuan, sasaran dan asas kerja sama. 13. Proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan. 14. Bentuk dan kemanfaatan kerja sama. 15. Sumber dana dan upaya pengadaan dana. 16. Dukungan sarana dan prasarana. 17. WR1, WR4, Direktur Kerjasama, fakultas, Prodi harus melaksanakan kerjasama bidang akademik dan bidang nonakademik dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak mitra nasional dan internasional sesuai dengan Bab II pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 Tentang Kerjasama Perguruan Tinggi. 18. Fakultas dan Prodi dalam menjalin kerja sama dengan mitra harus memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan Prodi yang mencakup minimal enam aspek: a. Revisi kurikulum. b. Evaluasi dan pengembangan program yang ada. c. Pengembangan program baru.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 289

		d. Memberi kesempatan praktek kerja lapangan. e. Memberi kesempatan kerja kepada lulusan. f. Memberikan bantuan dalam bentuk dana dan atau peralatan untuk penguatan Prodi. 19. WR1, WR4, dan Direktur Kerjasama harus menjalin hubungan kerja sama dengan dunia industri sebagai landasan kerja sama secara proaktif. 20. Fakultas dan Prodi dalam setiap kegiatan dalam PKS pembelajaran wajib membuat laporan kegiatan kepada Dekan Fakultas dan/atau WR1 dan WR4 untuk bahan evaluasi. 21. Direktur Kerjasama, fakultas, Prodi dalam setiap kegiatan kerja sama, harus mendokumentasikan dengan baik dan wajib melakukan pelaporan melalui mekanisme yang berlaku bilamana kegiatan kerja sama telah berakhir.
7.	Indikator	1. Unhas melalui Direktorat Kerjasama bertugas dalam tugas dan fungsi mengkoordinasikan kerjasama antara Unhas dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri. 2. Unhas melalui LPPM bertugas dalam tugas dan fungsi mengkoordinasikan kerjasama penelitian dan PkM antara Unhas dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri. 3. Unhas memiliki kerjasama dengan berbagai pihak yang dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang jelas seperti MoU, MoA, dan PKS. 4. Unhas mendapatkan manfaat dengan adanya kerjasama dengan berbagai pihak tersebut.
8.	Dokumen Terkait	1. Rencana Strategis (Renstra). 2. Rencana Operasional (Renop). 3. Naskah akademik. 4. MoU. 5. <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA). 6. PKS.



UNIVERSITAS HASANUDDIN

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : SM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 9 September 2022

Halaman : 290

		7. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM. 8. Dokumen sistem penjaminan mutu yang terkait.
9.	Referensi	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia No. 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi. 9. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 10. Statuta Unhas Tahun 2015. 11. Renstra Unhas Tahun 2020-2024. 12. Renstra Penelitian Unhas 2020-2024. 13. Panduan Penelitian Unhas yang diterbitkan Setiap Tahun.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

SPMI

FORMULIR

Universitas Hasanuddin



KATA PENGANTAR

Segala puji kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Allah SWT yang senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada kita semua untuk melaksanakan amanah dan pengabdian bagi dunia pendidikan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan masyarakat. Shalawat dan salam tercurah kepada Junjungan Rasulullah Muhammad SAW yang menjadi teladandalam membina umat untuk Pendidikan dan kehidupan yang lebih baik.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi perguruan tinggi merupakan bagian dari ketentuan yang wajib dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bahwa semua perguruan tinggi di Indonesia berkewajiban menjalankan SPM Dikti (Pasal 53 UU Dikti). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

Dokumen (buku) yang digunakan dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, menurut Pasal 8 ayat (4) huruf b Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dokumen SPMI terdiri atas: (1) Dokumen Kebijakan SPMI, (2) Dokumen Manual SPMI, (3) Dokumen Standar SPMI, dan (4) Dokumen Formulir SPMI.

Dokumen (buku) mutu menjadi salah satu dokumen acuan bagi Universitas Hasanuddin dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan SPMI. Dokumen kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Hasanuddin memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu di Universitas Hasanuddin.

Pada kesempatan ini izinkan kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak, mulai dari tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP) dan seluruh Ketua dan Sekretaris Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMR) seluruh Fakultas Universitas Hasanuddin yang telah membantu penyelesaian Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal ini yang telah bekerja keras mulai dari tahap persiapan awal hingga proses finalisasi buku(dokumen) mutu ini. Tak lupa pula kami ucapkan kepada tim auditor dan reviewer serta seluruh pihak yang telah membantu penyelesaian dokumen ini. Akhir kata semoga dokumen (buku) mutu ini bermanfaat bagi seluruh civitas akademika di Universitas Hasanuddin.

Makassar, 7 Desember 2022

Ketua LPMPP Universitas Hasanuddin

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc

TIM PENYUSUN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

PERGURUAN TINGGI

Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc

Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns.,MN., Ph.D.

Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, S.T., M.T.

Prof. Dr. Kasbawati, S.Si, M.Si.

Prof. Dr. Yusring Sanusi B., S.S., M.App.Ling.

Prof. Dr. Muhammad Hasyim M.Si.

Ir. Abdul Mufti Radja, ST., MT., Ph.D., IAI

Azwar Hayat, S.T., M. Sc., Ph.D.

Dr. Maswah, SH., MH.

Dr. Firman Saleh, S.S., M.Hum.

Arnis Puspita R.,S.Kep.,Ns.,M.Kes

Asma'ul Fitriana Nurhidayah, S.Pt. M.Si.

Dr. Hamrullah, S.E., M.Si.

Rahmawati HS., SE.,M.Si., Ak.

Afdal, SE.,M.Sc.,Dec.,Ak

Dr. Risfah Yulianty, S.Si.,Apt.

Prof. A. Dian Permana, M.Si., Ph.D., Apt.

Dr. Winner Sitorus, SH.,M.H., LLM

Dr. Marwah, S.H., M.H.

Dr. Nursinah Amir, S.Pi., M.P.

Dr. Yayu Anugrah La Nafie, ST., M.Sc

Dr. Marlina Achmad, S.Pi, M.Si.

Dr. Safriadi, S.IP., M.Si.

Dr. Agr. Renny F. Utamy, S.Pt., M.Agr., IPM.

Dr. Ir. Agustina A. S.Pt., M.Si.,IPM., ASEAN Eng.

Dr. dr. Tenri Esa, M.Si., Sp.PK(K).

Dr. dr. Ika Yustisia, S.Ked., M.Sc.

Prof. Dr. drg. Asmawati Amin, M.Kes

drg. Fadhil Ulum A.R, Sp.RKG

Dr. Ir. Andi Sadapotto, M.P.

Dr. Asrianny, S.Hut., M.Si.

Dr. Suni Hariati, S.Kep., Ns., M.Kep.

Prof.dr. Hasanuddin Ishak, M.Sc., Ph.D.

Muhammad Rachmat, SKM., M.Kes.

Dr. Mustika Tuwo, S.Si., M.Sc.

Dr. Ir. Rahmadanih, M.Si.

Dr. Ifayanti Ridwan Saleh, S.P., M.P.

Dr. Hasbi, S.Pt., M.Si.

Prof. Dr. Ir. Zainuddin, M.Si.

Prof. Dr. Sudirman, M.Sc.

Sri Astuti Thamrin, S.Si.,M.Stat.,Ph.D



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : iv

LEMBAR PENGESAHAN
FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS HASANUDDIN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. phil. nat. Ir. Sri Widodo, ST. MT.	Tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		7 Desember 2022
2. Pemeriksaan	Rini Rachmawaty, S.Kep., Ns., MN., Ph.D.	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		7 Desember 2022
3. Persetujuan	Prof. Dr. Bahruddin Thalib, drg., M. Kes., Sp. Pros (K).	Ketua Senat Akademik		7 Desember 2022
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Jamaluddin Jompa, M.Sc.	Rektor		7 Desember 2022
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir. Musrizal Muin, M.Sc.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan		7 Desember 2022

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : v

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
DAFTAR ISI	v
Formulir 1 Standar Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Program Studi.....	1
Formulir 2 Standar Kompetensi Lulusan, Hasil Penelitian, dan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.....	8
Formulir 3 Standar Isi Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	31
Formulir 4 Standar Proses Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	54
Formulir 5 Standar Proses Penilaian Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	89
Formulir 6 Standar Kompetensi Dosen, Tenaga Kependidikan, Peneliti, dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.....	178
Formulir 7 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Penelitian dan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	202
Formulir 8 Standar Pengelolaan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	222
Formulir 9 Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	231
Formulir 10 Mahasiswa.....	237



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 1

FORMULIR STANDAR – 1

**STANDAR VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN
PROGRAM STUDI**



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 2

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**1.1 STANDAR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN
SASARAN PROGRAM STUDI**

FORMULIR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN (VMTS) PRODI

No.	Nama Stakeholders	Status Stakeholders	Usulan VMTS

Tempat, Tanggal

(Nama terang)



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 3

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**1.1 STANDAR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN,
DAN SASARAN PROGRAM STUDI**

FORMULIR KETERKAITAN VMTS UNHAS-FAKULTAS-PROGRAM STUDI

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Unhas	Fakultas	Departemen	Prodi
Visi			
Misi			
Tujuan			



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 4

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

1.1 STANDAR PENYUSUNAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI 1.2 STANDAR PENJABARAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI 1.4 STANDAR IMPLEMENTASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI

FORMULIR STRATEGI PENCAPAIAN VMTS

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 5

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	1. 3 STANDAR SOSIALISASI VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI 1.5 STANDAR PEMAHAMAN SIVITAS AKADEMIKA DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PROGRAM STUDI

FORMULIR ASESMEN PEMAHAMAN VMTS

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Status	Tingkat Pemahaman			
	Sangat paham	Paham	Cukup paham	Kurang paham
Dosen				
Mahasiswa				
Tenaga kependidikan				

Catatan: Form ini digunakan untuk tabulasi tingkat pemahaman para pemangku kepentingan. Setiap program studi merancang pertanyaan terkait untuk dapat mengklasifikasikan tingkat pemahaman para pemangku kepentingan sesuai dengan karakteristik atau VMTS masing-masing.



Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 7

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

1.5 STANDAR PEMAHAMAN SIVITAS AKADEMIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TERHADAP VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN PRODI

[illegible]



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 8

FORMULIR STANDAR – 2

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN, HASIL PENELITIAN, DAN
HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 9

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.3 STANDAR LULUSAN	IMPLEMENTASI	KOMPETENSI

FORMULIR MONITORING KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Tanggapan Kepuasan Pengguna yang Terlacak
1	2	3
Jumlah	0	0

No	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	2
1	Etika					
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)					
3	Kemampuan berbahasa asing					
4	Penggunaan teknologi informasi					
5	Kemampuan berkomunikasi					
6	Kerjasama					
7	Pengembangan diri					
Jumlah						

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 10

FORMULIR EVALUASI KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN

Identitas Responden:

Nama :
Instansi :
Jabatan :
Alamat :
Kabupaten/ Kota :
Provinsi :
Telp/ Fax :
e-mail :

Silahkan isi/ centang/ lingkari kolom jawaban dalam pertanyaan-pertanyaan di bawah ini:

- 1) Berapa jumlah alumni Fakultas.....yang diterima bekerja di bawah koordinasi Anda dalam kurun waktu tahun 2023
S1 = ...orang; S2 = ... orang; S3 =..... orang
- 2) Berdasarkan penilaian Anda, bagaimana mutu rata-rata alumni Fakultas..... Unhas yang direkrut tersebut dalam aspek/ segi:

Aspek Penilaian	Sangat kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
1) Integritas (etika dan moral)					
2) Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesioanalisme)					
3) Bahasa Inggris					
4) Penggunaan Teknologi Informasi					
5) Komunikasi					
6) Kepemimpinan					
7) Kerjasama tim					
8) Kerja mandiri					
9) Motivasi kerja					
10) Konsistensi kerja					
11) Komitmen					
12) Sosialisasi dan adaptasi					
13) Pengembangan diri					



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 11

- 3) Apakah Instansi Anda berniat merekrut lagi alumni Fakultas.....Unhas jika membutuhkan sumber daya di bidang secara umum?
- a. Pasti
 - b. Pikir-pikir
 - c. Kalau terjaring saja
 - d. Tidak

- 4) Saran dan harapan yang ingin disampaikan kepada Fakultas Unhas untuk peningkatan kualitas

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 12

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.4 STANDAR KESESUAIAN PEKERJAAN LULUSAN

FORMULIR MONITORING KESESUAIAN BIDANG KERJA

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah lulusan dengan tingkat keseuaian bidang kerja		
			Rendah	Sedang	Tinggi
1	2	3	4	5	6
Jumlah					

FORMULIR MONITORING TEMPAT KERJA LULUSAN

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan yang Telah Bekerja/ Berwirausaha	Jumlah Lulusan yang Bekerja Berdasarkan Tingkat/Ukuran Tempat Kerja/Berwirausaha		
				Lokal/ Wilayah/ Berwirausaha tidak Berbadan Hukum	Nasional/ Berwirausaha Berbadan Hukum	Multinasional/ Internasional
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah						

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 13

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.5 STANDAR MASA TUNGGU LULUSAN

FORMULIR MONITORING WAKTU TUNGGU LULUSAN (PROGRAM DIPLOMA)

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan yang Dipesan Sebelum Lulus	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
				WT < 3 bulan	$3 \leq WT \leq 6$ bulan	WT > 6 bulan
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah						

FORMULIR MONITORING WAKTU TUNGGU LULUSAN (PROGRAM SARJANA)

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
			WT < 6 bulan	$6 \leq WT \leq 18$ bulan	WT > 18 bulan
1	2	3	5	6	7
Jumlah					

FORMULIR MONITORING WAKTU TUNGGU LULUSAN (PROGRAM MAGISTER)

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
			WT < 6 bulan	$6 \leq WT \leq 18$ bulan	WT > 18 bulan
1	2	3	5	6	7
Jumlah					

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 14

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.1 STANDAR PENYUSUNAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI LULUSAN. 2.4 STANDAR KESESUAIAN PEKERJAAN LULUSAN 2.5 STANDAR MASA TUNGGU LULUSAN

FORMULIR PELACAKAN LULUSAN

IDENTITAS PRIBADI		
Nim sebagai Wisudawan	:	
Nama	:	
Jenis Kelamin	:	
Alamat E-mail	:	
Nomor Telepon/Hp	:	
NIK	:	
NPWP	:	
Periode Bulan Wisuda	:	
PERTANYAAN WAJIB		
Jelaskan status Anda saat ini?	:	☐ Bekerja (Ful time/part time) ☐ Wiraswasta/Wirausaha ☐ Melanjutkan Pendidikan ☐ Tidak kerja tapi sedang mencari kerja ☐ Belum memungkinkan bekerja
Kapan anda mulai bekerja?	:	☐ Sebelum Lulus ☐ Setelah lulus
Berapa bulan waktu yang dihabiskan untuk memperoleh pekerjaan pertama setelah lulus?	:	☐ < 1 bulan ☐ 1-3 bulan ☐ 4-6 bulan ☐ 7-12 bulan ☐ > 12 bulan
Berapa rata-rata pendapatan Anda per bulan (dalam rupiah)?	:	Rp. (mengisi jumlah pendapata)
Di Provinsi mana lokasi Anda bekerja?	:	Pilihan Provinsi/Luar Negeri
Di Kabupaten atau Kota (untuk yang bekerja dalam negeri) atau negara (untuk yang bekerja luar negeri) mana lokasi Anda bekerja?	:	(Mengisi lokasi tempat)
Apa jenis perusahaan atau institusi tempat Anda bekerja sekarang?	:	☐ Instansi Pemerintah ☐ BUMN/BUMD ☐ Institusi/Organisasi Multilateral ☐ Organisasi non-profit/Lembaga Swadaya Masyarakat ☐ Perusahaan swasta ☐ Lainnya

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 15

Apa jabatan Anda sekarang?	: ○ Top Management ○ Senior Management ○ Middle Management

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 16

	○ Entry Level Management ○ Senior Officer ○ Officer ○ Staf ○ Lainnya: (mengisi jabatan)
Apa nama perusahaan atau kantor tempat Anda bekerja?	: (mengisi nama perusahaan)
Apa tingkat tempat kerja Anda?	: Memilih ○ Lokal/Wilayah/Wiraswasta tidak berbadan hukum ○ Nasional/Wiraswasta berbadan hukum ○ Multinasional/Internasional
Sebutkan nama atasan atau pimpinan langsung Anda yang dapat dihubungi oleh Unhasterkait <i>Tracer Study</i> ?	: (Mengisi nama)
Masukkan email atasan anda	: (Mengisi email)
Nomor telepon atasan atau pimpinan langsung Anda yang dapat dihubungi oleh Unhasterkait <i>Tracer Study</i> ?	: (Mengisi No Tlp)
Seberapa erat hubungan antara bidang studi Anda dengan pekerjaan Anda saat ini?	: ○ Sangat erat ○ Erat ○ Cukup erat ○ Kurang erat ○ Tidak sama sekali
Tingkat pendidikan apa yang paling tepat atau sesuai untuk pekerjaan Anda saat ini?	: ○ Setingkat lebih tinggi ○ Tingkat yang sama ○ Setingkat lebih rendah ○ Tidak perlu pendidikan tinggi
Sebutkan sumber dana dalam pembiayaan kuliah anda (bukan ketika studi lanjut)?	: ○ Biaya sendiri/Keluarga ○ Beasiswa ADIK ○ Beasiswa Bidik Misi (KIP-Kuliah) ○ Beasiswa PPA ○ Beasiswa AFIRMASI ○ Beasiswa Perusahaan - Swasta ○ Beasiswa LPDP ○ Beasiswa BPI ○ Beasiswa Kementrian ○ Lainnya:
Pada saat lulus, pada tingkat kompetensi mana yang Anda kuasai?	: Etika ○ Sangat tinggi ○ Tinggi



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 17

- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Keahlian berdasarkan bidang ilmu

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Bahasa Inggris

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Penggunaan Teknologi Informasi

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Komunikasi

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Kerja sama tim

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Pengembangan diri

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Pada saat ini, menurut Anda, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan?

:

Etika

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 18

☐ Sangat rendah
Keahlian berdasarkan bidang ilmu

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Bahasa Inggris

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Penggunaan Teknologi Informasi

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Komunikasi

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Kerja sama tim

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah

Pengembangan diri

- ☐ Sangat tinggi
- ☐ Tinggi
- ☐ Sedang
- ☐ Rendah
- ☐ Sangat rendah



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 19

Menurut anda, seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran di bawah ini dilaksanakan di program studi anda?

:

Perkuliah

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

Demonstrasi

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

Partisipasi dalam proyek riset

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

Magang

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

Praktikum

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

Kerja Lapangan

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

Diskusi

- ☐ Sangat Besar
- ☐ Besar
- ☐ Cukup Besar
- ☐ Kurang
- ☐ Tidak Sama Sekali

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 20

Kapan Anda mulai mencari pekerjaan?	: ☐ Sebelum Lulus ☐ Setelah Lulus
Berapa bulan sebelum lulus anda mencari pekerjaan?	: (Memasukkan angka)
Bagaimana cara Anda mencari pekerjaan tersebut?	: ☐ Melalui iklan di koran-majalah-brosur ☐ Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada ☐ Pergi ke bursa-pameran kerja ☐ Mencari lewat internet-iklan online-milis ☐ Dihubungi oleh perusahaan ☐ Menghubungi kemenakertrans ☐ Menghubungi agen tenaga kerja komersial-swasta ☐ Memperoleh informasi dari pusat-kantor pengembangan karir fakultas universitas ☐ Menghubungi kantor kemahasiswaan – hubungan alumni ☐ Melalui relasi atau jejaring (networking) sejak masih kuliah ☐ Membangun bisnis sendiri ☐ Melalui penempatan kerja-magang ☐ Lainnya:
Berapa jumlah perusahaan/instansi/institusi yang sudah Anda lamar sebelum Anda memperoleh pekerjaan?	: (Mengisi angka)
Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang merespon lamaran Anda?	: (Mengisi angka)
Bagaimana Anda menggambarkan situasi Anda saat ini?	: ☐ Saya masih belajar/melanjutkan kuliah profesi atau pascasarjana ☐ Saya menikah ☐ Saya sibuk dengan keluarga dan anak-anak ☐ Saya sekarang sedang mencari pekerjaan ☐ Lainnya:
Apakah Anda aktif mencari pekerjaan dalam 4 Minggu terakhir? Pilihlah satu jawaban.	: ☐ Tidak ☐ Tidak, tapi saya sedang menunggu hasil lamaran kerja ☐ Ya, Saya akan mulai bekerja dalam 2 Minggu ke depan ☐ Ya, tapi saya belum pasti akan bekerja dalam 2 Minggu ke depan ☐ Lainnya:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 21

Jika menurut Anda pekerjaan Anda saat ini tidak sesuai dengan pendidikan Anda, mengapa Anda mengambilnya? pilihan bisa lebih dari satu	: ○ Pertanyaan tidak sesuai, pekerjaan saya saat ini sudah sesuai dengan Pendidikan saya ○ Saya belum mendapatkan pekerjaan yang lebih sesuai dengan pendidikan saya ○ Di pekerjaan ini saya memperoleh prospek karir yang baik ○ Saya lebih suka bekerja di area pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan pendidikan saya ○ Saya dipromosikan ke posisi yang kurang berhubungan dengan pendidikan saya dibanding posisi sebelumnya ○ Saya dapat memperoleh pendapatan yang lebih tinggi di pekerjaan ini ○ Pekerjaan saya saat ini lebih aman/terjamin.secure ○ Pekerjaan saya saat ini lebih menarik ○ Pekerjaan saya saat ini lebih memungkinkan saya mengambil pekerjaan tambahan/jadwal yang fleksibel, dll ○ Pekerjaan saya saat ini lokasinya lebih dekat dari rumah saya ○ Pekerjaan saya saat ini dapat lebih menjamin kebutuhan keluarga saya ○ Pada awal meniti karir ini, saya harus menerima pekerjaan yang tidak berhubungan dengan pendidikan saya ○ Lainnya:
Menurut Anda, hal-hal apa saja yang masih perlu ditingkatkan bagi program studi anda pada khususnya dan Unhas pada umumnya sehingga dapat menghasilkan lulusan yang profesional ke depannya (pilihan bisa lebih dari satu):	: ○ Mata kuliah dan kurikulum ○ Kualitas SDM dan pengajar ○ Infrastruktur ○ Fasilitas pembelajaran di kelas ○ Fasilitas praktikum dan laboratorium ○ Lainnya:
Apakah Anda mengikuti program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)?	: ○ Ya ○ Tidak
Program MBKM apa yang pernah anda ikuti? (bisa memilih lebih dari 1)	: ○ Pertukaran Pelajar ○ Magang-Praktik kerja ○ Asisten Mengajar di satuan pendidikan ○ Penelitian-Riset Proyek Kemanusiaan ○ Study-Proyek Independen ○ Membangun desa-Kuliah Kerja Nyata Tematik
Apakah keikutsertaan di program tersebut memudahkan Anda mendapat pekerjaan atau berwirausaha?	: ○ Ya ○ Tidak

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 22

Mata kuliah dari Program Studi (PRODI) mana yang paling berkontribusi terhadap pekerjaan anda ?	:	
Mata kuliah dari Program Studi (PRODI) mana yang perlu di perbaiki dan di tingkatkan?	:	(Mengisi berdasarkan prodi masing-masing)
Bagaimana kelengkapan sarana dan prasarana di program studi		○ Lengkap ○ Kurang Lengkap ○ Tidak Lengkap

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 23

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.6. STANDAR HASIL PENELITIAN BAGI PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

FORMULIR PENILAIAN HASIL PENELITIAN PRANATA LABORATORIUM PENDIDIKAN

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP :

Laboratorium :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

No	Komponen Penilaian		Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian Penelitian		< 25%	25 - 50%	51 - 75%	>75%	25		
2	Publikasi Ilmiah		<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	20		
		Nasional							
		Internasional							
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah		<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah Dilaksanakan		10		
		Lokal							
		Nasional							
		Internasional							
4	Teknologi Tepat Guna (TTG)		<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		15		
5	Produk/Model/Prototip/Desain /Karya Seni/Rekayasa Sosial		<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		30		
Jumlah							100		

Komentar Penilaian:

.....

.....

Makassar, tanggal – bulan – tahun
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 24

Keterangan:

1. Skor: 1, 2, 3, 4 (1 = kurang, 2 = cukup, 3 = baik, 4 = sangat baik)
2. Capaian penelitian: Skor 4 = > 75 %, 3 = 51-75 %, 2 = 25-50 %, 1 = < 25 %.
3. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 4 = published/accepted, 3 = submitted, 2 = draft. Untuk jurnal lokal : Skor 2 = published/accepted, 1 = submitted/draft.
4. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional: Skor 4 = sudah dilaksanakan/terdaftar, 3 = draft, 2 = belum ada. Untuk pertemuan ilmiah lokal : Skor 2 = sudah dilaksanakan, 1 = terdaftar/draft.
5. TTG: Skor 4 = penerapan/produk, 3 = draft, 1 = belum/tidak ada.
6. Produk/Model/Prototip/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 4 = penerapan/produk, 3 = draft, 2 = belum/tidak ada.
7. Sertakan bukti dari setiap luaran yang dimaksud

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 25

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.7 STANDAR HASIL PENELITIAN DOSEN

FORMULIR EVALUASI HASIL PENELITIAN DOSEN
LPPM UNIVERSITAS HASANUDDIN

Nama Program Studi :

Fakultas :

Formulir ini digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar mutu pada hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen. Formulir ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua aspek penelitian memenuhi standar yang ditetapkan dan memberikan umpan balik untuk perbaikan berkelanjutan.

Identitas Dosen:

Nama Dosen	
Bidang Penelitian	
Judul Penelitian	

Kriteria Evaluasi:

Kriteria	Penilaian	Catatan
Kesesuaian dengan Topik Penelitian		
Kualitas Metodologi		
Ketepatan Analisis Data		
Kontribusi terhadap Bidang Ilmu		
Kepatuhan terhadap Standar Etika		
Hasil Publikasi pada Jurnal Internasional Terindeks		

Komentar dan Saran:

Ditandatangani oleh:

Evaluator:

Tanggal:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 26

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.7 STANDAR HASIL PENELITIAN DOSEN

**FORMULIR PENINGKATAN HASIL PENELITIAN DOSEN
LPPM UNIVERSITAS HASANUDDIN**

Nama Program Studi :

Fakultas :

Formulir ini digunakan untuk mendokumentasikan hasil peningkatan pelaksanaan standar penelitian oleh dosen. Formulir ini bertujuan untuk mencatat inisiatif, tindakan, dan perubahan yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas penelitian sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Identitas Dosen:

Nama Dosen	
Bidang Penelitian	
Judul Penelitian	

Detail Hasil Peningkatan:

Aspek	Deskripsi	Catatan
Inisiatif yang Diambil		
Tindakan yang Dilaksanakan		
Perubahan yang Terjadi		
Dampak terhadap Kualitas Penelitian		
Feedback dari Evaluasi		

Komentar dan Saran:

Ditandatangani oleh:

Penanggung Jawab Penelitian:

Tanggal:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 27

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.8 STANDAR HASIL PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**FORMULIR HASIL PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT - LPPM UNIVERSITAS HASANUDDIN**

Nama Program Studi :

Fakultas :

Formulir ini digunakan untuk mendokumentasikan hasil pengendalian pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat oleh dosen. Formulir ini bertujuan untuk mencatat kegiatan, tindakan, dan hasil yang telah dicapai dalam rangka memastikan kepatuhan terhadap standar pengabdian kepada masyarakat.

Identitas Dosen:

Nama Dosen	
Bidang Pengabdian	
Judul Kegiatan	

Detail Hasil Pengendalian:

Aspek	Deskripsi	Catatan
Kegiatan yang Dilaksanakan		
Metode Pelaksanaan		
Kepatuhan terhadap Standar		
Dampak terhadap Masyarakat		
Masukan dan Saran		
Kendala yang Dihadapi		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 28

Komentar dan Saran:

Ditandatangani oleh:

Penanggung Jawab Kegiatan:

Tanggal:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 29

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	2.8 STANDAR PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR HASIL PENINGKATAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
LPPM UNIVERSITAS HASANUDDIN

Nama Program Studi :

Fakultas :

Formulir ini digunakan untuk mendokumentasikan hasil peningkatan pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat. Formulir ini bertujuan untuk mencatat inisiatif, tindakan, dan perubahan yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas dan efektivitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Identitas Pelaksana:

Nama Pelaksana	
Departemen/Unit	
Judul Kegiatan Pengabdian	

Detail Hasil Peningkatan:

Aspek	Deskripsi	Catatan
Inisiatif yang Diambil		
Tindakan yang Dilaksanakan		
Perubahan yang Terjadi		
Dampak terhadap Masyarakat		
Masukan dan Saran		
Kendala yang Dihadapi		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 30

Komentar dan Saran:

Ditandatangani oleh:

Penanggung Jawab:

Tanggal:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 31

FORMULIR STANDAR – 3

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 32

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.1 STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

**FORMULIR EVALUASI KURIKULUM PROGRAM SARJANA
LPMPP UNIVERSITAS HASANUDDIN**

Nama Program Studi :

Fakultas :

NO	KRITERIA / PARAMETER PENILAIAN	TINGKAT KEJELASAN & KESESUAIAN			KOMENTAR / SARAN PERBAIKAN
		KURANG (Skor = 1)	CUKUP (Skor=2)	BAIK (Skor=3)	
1	Kejelasan mekanisme dan metode yang digunakan dalam penyusunan/revisi kurikulum serta keterlibatan stakeholder internal dan internal dalam penyusunan/ revisi kurikulum.				
2	Kejelasan rumusan profil lulusan yang diperoleh dari hasil tracer study, Kesepakatan Organisasi Profesi/Keilmuan Prodi, dan/atau benchmarking, serta telah dijabarkan ke dalam bidang keahlian dan kompetensi yang dibutuhkan pada masing-masing profil.				



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 33

3	Kejelasan dan ketepatan rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dijabarkan dari profil lulusan serta kesesuaiannya dengan domain (ranah) serta jenjang KKNI, SN-Dikti, Kesepakatan Organisasi Profesi/Keilmuan Prodi, dan/atau benchmarking.				



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 34

NO	KRITERIA / PARAMETER PENILAIAN	TINGKAT KEJELASAN & KESESUAIAN			KOMENTAR / SARAN PERBAIKAN
		KURANG (Skor = 1)	CUKUP (Skor=2)	BAIK (Skor=3)	
4	Kejelasan Pemetaan Keterkaitan antara CPL dan Profil Lulusan serta Aspirasi Para Pemangku Kepentingan yang digambarkan dalam matrik keterkaitan yang jelas.				
5	Kejelasan penjabaran Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan ke dalam Bahan Kajian yang dipaparkan dalam Matriks Pemetaan Kurikulum antara CPL dan Bahan Kajian.				
6	Adanya kejelasan satu atau lebih rumusan CPL yang mencerminkan visi keilmuan program studi terkait dengan keunggulan dan keunikan keilmuan PS yang hendak dikembangkan.				
7	Kejelasan penjabaran Bahan Kajian dan CPL kedalam Mata Kuliah yang digambarkan dalam Pemetaan Kurikulum yang jelas mencakup tingkat keterkaitan dengan CPL serta tingkat kedalaman dan keluasan Mata kuliah yang disajikan dalam kurikulum.				



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 35

NO	KRITERIA / PARAMETER PENILAIAN	TINGKAT KEJELASAN & KESESUAIAN			KOMENTAR / SARAN PERBAIKAN
		KURANG (Skor = 1)	CUKUP (Skor=2)	BAIK (Skor=3)	
8	Kejelasan Struktur Kurikulum (Seri/Paralel/Spiral/Blok) yang memuat distribusi Mata Kuliah per Semester, serta mencakup informasi tentang total beban SKS kurikulum, beban SKS per semester, beban SKS setiap Matakuliah, proporsi SKS antara Matakuliah Wajib dan Pilihan, prerequisite Mata Kuliah (jika ada) yang terstruktur secara jelas dan logis.				
9	Kesesuaian Struktur Kurikulum dengan Peraturan Rektor Unhas tentang penyelenggaraan program studi baik untuk PS Diploma, Sarjana, Profesi, Magister, Spesialis dan Doktor. Khusus prodi Diploma/Vokasi struktur kurikulum sedapat mungkin mengakomodasi MEME (Multi Entry dan Multi Exit).				
10	Adanya kejelasan tentang strategi dan metode pembelajaran yang hendak dilaksanakan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang tercermin dari Pemetaan antara CPL dan Strategi dan Metode Pembelajaran yang hendak diterapkan.				



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 36

NO	KRITERIA / PARAMETER PENILAIAN	TINGKAT KEJELASAN & KESESUAIAN			KOMENTAR / SARAN PERBAIKAN
		KURANG (Skor = 1)	CUKUP (Skor=2)	BAIK (Skor=3)	
11	Adanya kejelasan tentang strategi dan metode Asesmen Hasil Belajar yang hendak dilaksanakan untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang tercermin dari Pemetaan antara CPL dan Strategi dan Metode Asesmen yang hendak diterapkan.				
12	Keberadaan dan kelengkapan rubrik untuk mengukur Capaian Pembelajaran terutama terkait dengan ranah Sikap dan Ketrampilan (Skills).				
13	Kelengkapan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap Mata Kuliah sesuai dengan Kurikulum serta minimum muatan RPS dengan Permendikbudristek No 53 Tahun 2023.				
14	Kecukupan dan kesesuaian dosen yang akan mengampu Mata Kuliah sesuai dengan Kurikulum. Khusus Prodi Vokasi/Profesi harus ada Dosen Industri yang sesuai dengan bidang Prodi.				
15	Kecukupan dan kesesuaian prasarana dan sarana serta fasilitas pendukung yang akan digunakan dalam implementasi kurikulum.				



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 37

NO	KRITERIA / PARAMETER PENILAIAN	TINGKAT KEJELASAN & KESESUAIAN			KOMENTAR / SARAN PERBAIKAN
		KURANG (Skor = 1)	CUKUP (Skor=2)	BAIK (Skor=3)	
16	Keberadaan dan kejelasan konversi atau pengakuan sks kegiatan merdeka belajar kedalam kurikulum.				
17	Keberadaan dan kejelasan rencana transisi atau konversi kurikulum lama ke kurikulum baru.				
TOTAL SKOR					
Catatan: 1 Berikan skor 1 jika Kurang, skor 2 jika Cukup, dan skor 3 jika Baik 2 Kurikulum dinyatakan memenuhi persyaratan jika TIDAK ADA SKOR 1 3 Rekomendasi a. Jika ada skor 1, maka dokumen kurikulum dikembalikan ke Fakultas/Prodi untuk diperbaiki b. Jika TIDAK ADA skor 1, maka dokumen kurikulum dapat di kirim ke WR-1 untuk diproses lebih lanjut					Makassar, ... Reviewer

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 38

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.4 STANDAR PENELITIAN DASAR 3.5 STANDAR PENELITIAN TERAPAN 3.6 STANDAR PENELITIAN INOVASI DAN PENGEMBANGAN ILMU

**PENILAIAN PENELITIAN DOSEN
(DESK EVALUASI PROPOSAL)**

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Judul	:
Bidang Unggulan PT	:
Topik Unggulan	:
Program Studi	:
Ketua Peneliti	:
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Scopus H-Index	:
Anggota peneliti	: orang
Lama Penelitian Keseluruhan	: tahun
Biaya Penelitian Tahun ke-	:
a. Dana yang diusulkan ke Unhas	: Rp.
b. Dana dari institusi lain	: Rp. /in kind tuliskan:
c. Direkomendasikan	: Rp.

No.	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Ringkasan	5		
2	Pendahuluan dan latar belakang	7.5		
3	Hipotesis, masalah, atau tujuan penelitian	12.5		
4	Metode/ Pendekatan penelitian	15		
5	Keterkaitan antara usulan penelitian dengan RESNTRA penelitian dan pengembangan institusi mapun industri	7.5		
6	Konsistensi penelitian	5		
7	Kolaborasi dosen periset. Untuk institusi eksternal adalah lampiran MoU/ surat perjanjian bermaterai	12.5		
8	Luaran wajib yang disasar	25		
9	Luaran tambahan yang disasar	10		
Jumlah		100		



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 39

Keterangan:

- Skor: 1; 3; 5; 6; 7 (1=buruk; 3=kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)
- Nilai = bobot x skor

Komentar penilai:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 40

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.5 STANDAR PENELITIAN DASAR 3.6 STANDAR PENELITIAN TERAPAN 3.7 STANDAR PENELITIAN INOVASI DAN PENGEMBANGAN ILMU

**PENILAIAN PENELITIAN DOSEN
(EVALUASI PEMBAHASAN PROPOSAL)**

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Judul	:
Bidang Unggulan PT	:
Topik Unggulan	:
Program Studi	:
Ketua Peneliti	
a. Nama Lengkap	:
b. NIDN	:
c. Jabatan Fungsional	:
d. Scopus H-Index	:
Anggota peneliti	: orang
Lama Penelitian Keseluruhan	: tahun
Biaya Penelitian Tahun ke-	:
a. Dana yang diusulkan ke Unhas	: Rp.
b. Dana dari institusi lain	: Rp. /in kind tuliskan:
c. Direkomendasikan	: Rp.

No.	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Penguasaan materi: a. Perumusan masalah b. Keterkaitan antara tema dengan renstra penelitian Unhas c. Metode penelitian d. Luaran penelitian	40		
2	Kehadiran tim peneliti	40		
3	Konfirmasi Anggaran penelitian	20		
Jumlah		100		



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 41

Keterangan:

- Skor: 1; 3; 5; 6; 7 (1=buruk; 3=kurang; 5=cukup; 6=baik; 7=sangat baik)
- Nilai = bobot x skor



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 42

Komentar penilai:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 43

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.5 STANDAR PENELITIAN DASAR 3.6 STANDAR PENELITIAN TERAPAN 3.7 STANDAR PENELITIAN INOVASI DAN PENGEMBANGAN ILMU

MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Judul Penelitian		:								
Peneliti Utama		:								
NIP/ NIK		:								
NIDN		:								
Perguruan Tinggi		:								
Tahun Pelaksanaan Penelitian										
Ketua Peneliti										
a. Dana diusulkan ke Unhas		:								
b. Dana dari institusi lain		:								
c. Direkomendasikan		:								
No .	Komponen Penilaian		Keterangan					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi Ilmiah		tidak ada	draft	<i>submitted</i>	<i>accepted</i>	<i>published</i>	40		
		Internasional Terindeks Scopus								
		International								
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah		tidak ada	draft	terdaftar	sudah dilaksanakan		20		
		Internasional								
		Nasional								
3	Hak kekayaan intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpasu	tidak ada	draft	terdaftar	<i>Granted</i>		30			
	Lain-lain sesuai dengan bidang fokus	tidak ada	draft	terdaftar	Penerapan					
4	Bahan Ajar	tidak ada	draft	Diproses penerbit (<i>editing</i>)	Sudah terbit		10			
Jumlah								100		



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 44



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 45

Komentar Reviewer:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan :

- Skor: 1, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
- Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat moneyv dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.
 1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = accepted/reviewed, 6 = submittec, 5 = Draft, 3 = tidak ada.
 2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = draf, 3 = tidak ada.
 3. KI : Skor 7 = terdaftar, 6 = draf, 5= tidak.
 4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = sudah jadi, 6 = draf, 5 = tidak ada.
 5. Bahan Ajar: Skor 7 = /proses editing, 6 = draf, 5 = tidak ada.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 46

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.5 STANDAR PENELITIAN DASAR 3.6 STANDAR PENELITIAN TERAPAN 3.7 STANDAR PENELITIAN INOVASI DAN PENGEMBANGAN ILMU

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Ketua Peneliti	:
Fakultas	:
Judul	:
Tahun Kegiatan	:

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian (%)
1	Publikasi.....	
2	Publikasi.....	
3	Keterlibatan anggota/ mitra pada publikasi	

1. PUBLIKASI JURNAL ILMIAH INTERNASIONAL SCOPUS

Artikel Jurnal Scopus	Keterangan
Nama jurnal yang dituju	Jurnal Internasional Terindex Scopus
Klasifikasi jurnal	Q1/Q2/Q3/Q4/Non-Q
Judul artikel	
Status naskah (diberi tanda √)	
Draft artikel	
Submitted	
Under reviewed	
Accepted	
Published	

2. LUARAN TAMBAHAN YANG DINJANJIKAN

Luaran Tambahan	Keterangan
Artikel ilmiah dimuat di jurnal internasional atau nasional	
Artikel ilmiah dimuat di prosiding	
<i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah	
<i>Visiting lecturer</i>	
Kekayaan Intelektual (KI)	
Teknologi Tepat Guna	
Model/ Purwarupa/ Desain/ Karya Seni/ Rekayasa Sosial	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 47

Bahan Ajar

Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)

3. KETERLIBATAN ANGGOTA/ MITRA PENELITIAN PADA PUBLIKASI

ARTIKEL ILMIAH 1	(Uraikan secara singkat peran seluruh tim)
ARTIKEL ILMIAH 2	(Uraikan secara singkat peran seluruh tim)
ARTIKEL ILMIAH N	(Uraikan secara singkat peran seluruh tim)

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 48

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.7 STANDAR ISI MASYARAKAT	PENGABDIAN KEPADA

MONITORING PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

1. Program Studi.....

No.	Nama Dosen Tetap Prodi	Judul Kegiatan PkM	Peran	Sumber Dana	Biaya (Jt)

PENGABDIAN MASYARAKAT DTPTS MELIBATKAN MAHASISWA

No. Dok :	No. Revisi :
Nama Dok :	Tgl. Terbit :

No.	Nama Dosen	Tema Pengabdian kepada Masyarakat	Nama Mahasiswa	Judul Kegiatan	Tahun

MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

No. Dok :	No. Revisi :
Nama Dok :	Tgl. Terbit :

Judul Penelitian	:	
Peneliti Utama	:	
NIP/ NIK	:	
NIDN	:	
Perguruan Tinggi	:	
Tahun Pelaksanaan Penelitian	:	
Ketua Peneliti	:	
a. Dana diusulkan ke Unhas	:	
b. Dana dari institusi lain	:	
c. Direkomendasikan	:	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 49

No.	Komponen Penilaian		Keterangan					Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi Ilmiah		tidak ada	draft	submitted	accepted	published	40		
		Internasional Terindeks Scopus								
		International								
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah		tidak ada	draft	terdaftar	sudah dilaksanakan		20		
		Internasional								
		Nasional								
3	Hak kekayaan intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpasu		tidak ada	draft	terdaftar	Granted		30		
	Lain-lain sesuai dengan bidang fokus		tidak ada	draft	terdaftar	Penerapan				
4	Bahan Ajar		tidak ada	draft	Diproses penerbit (editing)	Sudah terbit		10		
Jumlah								100		

Komentar Reviewer:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

Keterangan :

- Skor: 1, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
- Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.
 1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = accepted/reviewed, 6 = submittec, 5 = Draft, 3 = tidak ada.
 2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = draf, 3 = tidak ada.
 3. KI : Skor 7 = terdaftar, 6 = draf, 5 = tidak.
 4. Produk/Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/Rekayasa Sosial: Skor 7 = sudah jadi, 6 = draf, 5 = tidak ada.
 5. Bahan Ajar: Skor 7 = /proses editing, 6 = draf, 5 = tidak ada.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 50

FORMULIR EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

Ketua Peneliti	:	
Fakultas	:	
Judul	:	
Tahun Kegiatan	:	

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal:

No	Luaran yang Direncanakan	Capaian (%)
1	Publikasi.....	
2	Publikasi.....	
3	Keterlibatan anggota/ mitra pada publikasi	

1. PUBLIKASI JURNAL ILMIAH INTERNASIONAL SCOPUS

Artikel Jurnal Scopus	Keterangan
Nama jurnal yang dituju	Jurnal Internasional Terindex Scopus
Klasifikasi jurnal	Q1/Q2/Q3/Q4/Non-Q
Judul artikel	
Status naskah (diberi tanda √)	
Draft artikel	
Submitted	
Under reviewed	
Accepted	
Published	

2. LUARAN TAMBAHAN YANG DINJANJIKAN

Luaran Tambahan	Keterangan
Artikel ilmiah dimuat di jurnal internasional atau nasional	
Artikel ilmiah dimuat di prosiding	
<i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah	
<i>Visiting lecturer</i>	
Kekayaan Intelektual (KI)	
Teknologi Tepat Guna	
Model/ Purwarupa/ Desain/ Karya Seni/ Rekayasa Sosial	
Bahan Ajar	
Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT)	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 51

3. KETERLIBATAN ANGGOTA/ MITRA PENELITIAN PADA PUBLIKASI

ARTIKEL ILMIAH 1	(Uraikan secara singkat peran seluruh tim)
ARTIKEL ILMIAH 2	(Uraikan secara singkat peran seluruh tim)
ARTIKEL ILMIAH N	(Uraikan secara singkat peran seluruh tim)

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....
.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 52

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 53

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	3.8. STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Fakultas :
 Departemen :
 Program Studi :
 Judul Kegiatan PkM :

Berikan tanda $\surd$ pada kolom Sesuai atau Tidak sesuai pada pernyataan pada kolom 2 di bawah ini:

(1)	(2)	(3)	(4)
No	Isi Pernyataan	Sesuai	Tidak sesuai
1	Hasil penelitian dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna.		
2	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka pemberdayaan masyarakat.		
3	Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat		
4	Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/ atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah.		
5	Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.		



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 54

FORMULIR STANDAR – 4

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN, PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 55

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	4.1 STANDAR PEMBELAJARAN	KARAKTERISTIK	PROSES

FORMULIR PENILAIAN KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN

Fakultas :

Departemen :

Program Studi :

Berikan tanda $\surd$ pada kolom Sesuai atau Tidak sesuai pada pernyataan pada kolom 2 di bawah ini:

(1)	(2)	(3)	(4)
No	Isi Pernyataan	Sesuai	Tidak sesuai
1	Prodi memiliki karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud poin 2 mencakup: 1) menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif; 2) memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa; 3) menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; 4) memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat,.		
2	Dosen menyusun bentuk, strategi dan metode pembelajaran dalam RPS dengan menerapkan karakteristik pembelajaran sebagaimana Poin 1.		



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 56

3	Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan menerapkan karakteristik pembelajaran sebagaimana Poin 1.		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 57

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	4.2 STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

FORMULIR USULAN PENGAMPU MATA KULIAH

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

Tahun Ajaran :

No	Nama Mata Kuliah	Semester	Jumlah mahasiswa	Nama Koordinator MK	Nama anggota tim pengampu MK

FORMULIR USULAN JADWAL KULIAH

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

Tahun Ajaran :

No	Nama Mata Kuliah	Semester	Jumlah mahasiswa	Nama Koordinator MK	Hari/ Minggu ke- sampai ke-	Ruang kelas

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 58

FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MATA KULIAH

(KODE MK)



TIM PENGAJAR:

- 1.
- 2.
- 3.

PROGRAM STUDI - FAKULTAS

UNIVERSITAS HASANUDDIN

MAKASSAR

TAHUN

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 59

PROGRAM STUDI
FAKULTAS UNIVERSITAS HASANUDDIN

VISI

MISI

PROFIL LULUSAN

CPL PRODI YANG DIBEBAHKAN PADA MATA KULIAH

CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)

SUB-CPMK

ANALISIS PEMBELAJARAN
(Hirarkikal, Prosedural, Pengelompokan, atau Kombinasi yang disertai dengan
Perilaku Awal)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 60

Logo Institusi	NAMA INSTITUSI NAMA FAKULTAS NAMA PRODI					Kode Dokumen
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER						
MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK		BOBOT (sks)		SEMESTER
			T=?	P=?	1	Tgl Penyusunan
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua PRODI	
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK					
	Ranah	CPL1 ...				
	Ranah	CPL2...				
	dst					
	CPL ⇒ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)					
	CPL1 ..	CPMK1 ..				
		CPMK2 ..				
	CPL2 ..	CPMK3 ..				
	dst	dst				
	CPMK ⇒ Sub-CPMK					
CPMK1..	subCPMK1 ..					
	subCPMK2 ..					
CPMK2..	subCPMK3 ..					
	subCPMK4 ..					
	dst					
Korelasi antara CP dan asesmen						
CPL	CPMK	Sub-CPMK	Metode Pembelajaran	BENTUK ASESMEN		Bobot penilaian (%)
				FORMATIF	SUMATIF	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
			Revisi : 02
			Tanggal : 7 Desember 2022
			Halaman : 61

					PjBL	Studi Kasus	PBL	Presentasi	lainnya	
										100
Deskripsi Singkat MK	Tuliskan relevansi & cakupan materi/bahan kajian sesuai dengan matakuliah ini dan sesuai dengan Sub-CPMK									
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	Tuliskan bahan kajian dan dijabarkan dalam materi pembelajaran dalam pokok-pokok bahasan yang akan dipelajari oleh mahasiswa sesuai dengan Sub-CPMK tersebut di atas.									
Pustaka	Utama:									
	Pendukung:									
Dosen Pengampu	Tuliskan nama dosen atau tim dosen pengampu mata kuliah									
Matakuliah syarat	Tuliskan mata kuliah prasyarat, jika ada									
Pekan Ke-	CPL CPMK Sub-CPMK	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (BP), Metode Pembelajaran (MP),		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)			
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring (<i>offline</i>)	Daring (<i>online</i>)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			
1		Formative: Keaktifan dalam diskusi Summative: Kemampuan dalam melakukan presentasi	Kriteria Penilaian: - Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas (Lampiran 1) - Summative: Presentasi dinilai berdasarkan							

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 62

			rubrik presentasi oral (lampiran 4)				
			Teknik Penilaian: Tes dan Non-Tes				
2							
...							
9							
...							
16							

Catatan :

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut. **CPMK** diturunkan dari **CPL**.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut. **subCPMK** diturunkan dari **CPMK**.
5. **Penilaian Formatif:** bertujuan memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, dan memperbaiki proses pembelajaran.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 63

6. **Penilaian Sumatif:** bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis)
7. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
8. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
9. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah; Responsi dan Tutorial; Seminar; Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan; Penelitian, Perancangan, atau Pengembangan; Pelatihan Militer; Pertukaran Pelajar; Magang; Wirasusaha; dan/atau bentuk lain Pengabdian Kepada Masyarakat.
10. **Metode Pembelajaran:** Diskusi kelompok (*Small Group Discussion*), Simulasi (*Role-Play & Simulation*), Studi Kasus (*Case Study*), Pembelajaran kooperatif (*Cooperative learning*), Pembelajaran kolaboratif (*Collaborative Learning*), Pembelajaran Berbasis Proyek (*Project-based Learning*), Pembelajaran Berbasis Masalah (*Problem-based Learning*) atau metode pembelajaran lainnya yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
11. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
12. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
13. **PB**=Proses Belajar, **PT**=Penugasan Terstruktur, **KM**=Kegiatan Mandiri.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 64

LOGO PT	PT Fakultas Departemen/Program Studi	
	SILABUS SINGKAT	
MATA KULIAH	Nama	...
	Kode	...
	Kredit	....
	Semester	....
DESKRIPSI MATA KULIAH		
CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)		
1		
2		
3		
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (Sub-CPMK)		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
MATERI PEMBELAJARAN		
1		
2		
3		
4		
5		



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 65

PUSTAKA	
	PUSTAKA UTAMA
	1.
	PUSTAKA PENDUKUNG
PRASYARAT (Jika ada)	
.....	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 66

LOGO PT	PT Fakultas Departemen/Program Studi				
	RENCANA PENUGASAN TERSTRUKTUR				
MATA KULIAH	.....				
KODE	.....	sks	...	SEMESTER	....
DOSEN	.....				
PENGAMPU	.....				
BENTUK TUGAS			WAKTU Pengerjaan Tugas		
.....					
JUDUL TUGAS					
.....					
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH					
.....					
DISKRIPSI TUGAS					
.....					
METODE Pengerjaan Tugas					
1.					
BENTUK DAN FORMAT LUARAN					
a. Obyek Garapan:					
b. Bentuk Luaran:					
1.					
INDIKATOR, KRETERIA DAN BOBOT PENILAIAN					
.....					
JADWAL PELAKSANAAN					
.....					
LAIN-LAIN					
.....					
DAFTAR RUJUKAN					
.....					



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
 Revisi : 02
 Tanggal : 7 Desember 2022
 Halaman : 67

Pengertian 1 sks dalam BENTUK PEMBELAJARAN				Jam
a	Kuliah, Responsi, Tutorial			
	Tatap Muka	Penugasan Terstruktur	Belajara Mandiri	
	50 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	2,83
b	Seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis			
	Tatap muka		Belajar mandiri	
	100 menit/minggu/semester		70 menit/minggu/semester	2,83
c	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara			
	170 menit/minggu/semester			2,83

No	Metode Pembelajaran Mahasiswa	Kode
1	Small Group Discussion	SGD
2	Role-Play & Simulation	RPS
3	Discovery Learning	DL
4	Self-Directed Learning	SDL
5	Cooperative Learning	CoL
6	Collaborative Learning	CbL
7	Contextual Learning	CtL
8	Project Based Learning	PjBL
9	Problem Based Learning & Inquiry	PBL
10	Atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	



Halaman : 68

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

Tahun Ajaran :

Berikan tanda $\checkmark$ pada kolom Sesuai atau Tidak sesuai pada pernyataan pada kolom 2 di bawah ini:

[illegible]



Halaman : 69

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 70

FORMULIR EVALUASI KELENGKAPAN DOKUMEN MATA KULIAH

FAKULTAS :

Tahun Akademik :

Semester :

No	Nama Prodi	Jumlah MK	KELENGKAPAN DOKUMEN					
			RPS (%)	Kontrak pembelajaran (%)	Rubrik penilaian (%)	Bahan ajar/modul praktikum (%)	LMS (%)	Sistem Informasi akademik (%)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 71

**FORMULIR PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI PERENCANAAN PROSES
PEMBELAJARAN**

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

Tahun Ajaran :

No	Hasil pengukuran/monev	Analisa (bila tidak tercapai)	Tindakan koreksi (Bila tidak tercapai)	Tgl rencana penyelesaian	Penanggung jawab

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 72

FORMULIR PENINGKATAN STANDAR PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

Tahun Ajaran :

No	Hasil pengukuran/monev	Tindakan koreksi yang direncanakan	Tgl rencana penyelesaian	Penanggung jawab	Tanggal penyelesaian	Hasil Penyelesaian	Usulan Peningkatan standar

[illegible]



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 74

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

No.	Mata Kuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mahasiswa (%)

Kurang (nilai<65%)

No. Dok	:	No. Revisi	:
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:

[illegible]



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 75

PELAKSANAAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

[illegible]



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 76

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI

4.4 STANDAR BEBAN BELAJAR MAHASISWA

FORMULIR EVALUASI BELAJAR MAHASISWA

No. Dok	:	No. Revisi	:				
Nama Dok	:	Tgl. Terbit	:				
Program Studi:							
Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Mahasiswa yang Memiliki SKS					Persentase Mahasiswa yang Perlu Tindak Lanjut
		< 20	< 30	< 50	< 80	< 100	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 77

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	4.5 STANDAR PERENCANAAN PENELITIAN

FORMULIR MONITORING USULAN PENELITIAN DOSEN

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

No	Tim Peneliti	Kesesuaian roadmap penelitian		Jumlah mahasiswa yang dilibatkan	Sumber dana penelitian	Jumlah dana penelitian yang diusulkan	Kolaborasi penelitian	Luaran Penelitian
		Sesuai	Tidak sesuai					
TOTAL								

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 78

FORMULIR DAFTAR USULAN PENELITIAN DOSEN YANG DIDANAI

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Sumber dana penelitian	Jumlah dana	Skim Penelitian
TOTAL					



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 79

Nama Prodi :

Departemen :

Fakultas :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Nama Tim Pembimbing	Judul Penelitian	Bidang ilmu yang diteliti	Nama mata kuliah terkait	Kesesuaian roadmap penelitian	
							sesuai	sesuai
TOTAL								

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 80

FORMULIR PENILAIAN *DESK EVALUATION* USULAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Bidang Unggulan PT :

Topik Unggulan :

Program Studi :

Ketua Peneliti :

 a. Nama Lengkap :

 b. NIDN :

 c. Jabatan Fungsional :

 d. Scopus H-Index :

Anggota Peneliti :

Lama Penelitian Keseluruhan :

Biaya Penelitian Tahun ke- :

 a. Dana yang diusulkan :

 b. Dana dari institusi lain :

 c. Direkomendasikan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Ringkasan			
2	Pendahuluan dan latar belakang			
3	Hipotesis, masalah, atau tujuan penelitian			
4	Metode/Pendekatan penelitian			
5	Keterkaitan antara usulan penelitian dengan RENSTRA (rencana 7,5 strategis) penelitian dan pengembangan institusi maupun industri			
6	Konsistensi Penelitian			
7	Kolaborasi dosen periset. Untuk institusi eksternal adalah 12,5 lampiran MoU/surat perjanjian bermaterai			
8	Luaran wajib yang disasar			
9	Luaran tambahan yang disasar			

Keterangan:

- Skor: 1 ; 3 ; 5 ; 6 ; 7 (1 = buruk ; 3 = kurang ; 5 = cukup ; 6 = baik ; 7 = sangat baik)
- Nilai = bobot × skor

Komentar Penilai :

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tanda tangan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 81

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	4.6 STANDAR PELAKSANAAN PENELITIAN

**FORMULIR MONITORING PELAKSANAAN PENELITIAN
DOSEN TETAP PROGRAM STUDI (DTPS)**

Program Studi :
Fakultas :
Jumlah DTPS :
Tahun :

No	Nama Dosen	NIP	Judul penelitian	Nama Tim Peneliti	Nama mahasiswa yang terlibat	Nama mata kuliah terkait	Bentuk Integrasi	Sumber dana				Jumlah dana	Kesesuaian dengan roadmap visi keilmuan		
								Mandiri	Unhas	Lembaga Dalam Negeri (luar Unhas)	Lembaga Luar Negeri		sesuai	kurang sesuai	tidak sesuai
TOTAL															

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 82

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	4.7 STANDAR PELAPORAN PENELITIAN

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

Judul Riset	
Nama Ketua Peneliti	
Skema penelitian	
Fakultas	
peneliti Mitra	
Target Capaian	Jelaskan secara singkat target capaian yang tertera pada proposal. Baik target yang akan dicapai pada pertengahan tahun riset, maupun target capaian yang akan dicapai di akhir tahun riset.
Hasil yang sudah diperoleh	Jelaskan secara singkat capaian riset yang sudah diperoleh sampai dengan bulan November 2022
Persentase	Berikan prosentase hasil yang sudah dicapai. Sesuai Kontrak Riset, prosentase kemajuan pekerjaan sampai dengan tahap I minimal 70% dari total keseluruhan pekerjaan.
Manajemen Riset	Jelaskan tentang manajemen dan teknis koordinasi riset kolaborasi mengacu pada peta jalan riset payung.
Pendanaan	Jelaskan secara singkat hambatan kegiatan riset yang terkait dengan administrasi keuangan (Jika ada).
Kelanjutan Riset	Jelaskan rencana kelanjutan pelaksanaan kegiatan riset mulai dari bulan Agustus 2022 sampai akhir periode riset.
Hambatan dan kesulitan	Sebutkan permasalahan yang menghambat pelaksanaan kegiatan riset. Berikan komentar yang terkait untuk evaluasi dan perbaikan program Riset Kolaborasi Program WCU

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun

Ketua Peneliti

Tanda Tangan

(Nama Lengkap

NIP.



Halaman : 83

[illegible]

4.10. STANDAR PELAPORAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 85

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal		
Waktu		
Agenda Rapat		
Peserta Rapat	Terlampir	
Pimpinan Rapat		
Kesimpulan Rapat		
Makassar, ... Dibuat oleh Diketahui Oleh Disetujui Oleh Notulis		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 86

DAFTAR LUARAN PkM (KETERPENUHAN STANDAR PELAPORAN KEGIATAN PKM)

Nama Tim Pelaksana Pkm:

Judul PkM:

No	Uraian (Jenis Luaran)	Terpenuhi	Tidak Terpenuhi
1	Jenis Publikasi -..... -.....		
2	Jenis Bahan Ajar -..... -.....		
3	Prototipe Produk -..... -.....		
4	TTG		
5	HaKi		
6	Paten		
7			
8			
9			
10			



Halaman : 87

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 88

FORMULIR HASIL PENGENDALIAN/RENCANA TINDAK LANJUT STANDAR PELAPORAN KEGIATAN PKM

PERIODE:

TGL	NO. PTPP	URAIAN	MR	TGL	PERBAIKAN YANG SUDAH DILAKUKAN	TGL	STATUS

Ket. PTPP: Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

Disiapkan Oleh:



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 89

FORMULIR STANDAR – 5

**STANDAR PROSES PENILAIAN PEMBELAJARAN,
PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(PkM)**



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 90

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.1 STANDAR PRINSIP PENILAIAN PEMBELAJARAN

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 91

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal		
Waktu		
Agenda Rapat		
Peserta Rapat	Terlampir	
Pimpinan Rapat		
Kesimpulan Rapat		
Makassar, ... Dibuat oleh Diketahui Oleh Disetujui Oleh Notulis		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 92

FORMULIR PENILAIAN

PRINSIP PENILAIAN PEMBELAJARAN YANG DITERAPKAN OLEH DOSEN

(Diisi oleh Mahasiswa)

Nama Mata Kuliah:

Nama Dosen:

No	Prinsip Penilaian Pembelajaran Dosen	SS (skor=3)	S (skor=2)	TS (skor=1)
1	Prinsip Edukatif: Dosen memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.			
2	Prinsip Otentik: penilaian dosen berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung			
3	Prinsip Objektif: penilaian dosen didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai			
4	Prinsip Akuntabel : penilaian dosen dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa			
5	Prinsip Transparan; prosedur dan hasil penilaian dosen dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan			
	Total Skor			

Keterangan : SS= Sangat Setuju; S=setuju; TS= tidak setuju

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 93

FORMULIR PENILAIAN
PRINSIP PENILAIAN PEMBELAJARAN YANG DITERAPKAN OLEH DOSEN
 (Diisi oleh Dosen yang Bersangkutan)

Nama Mata Kuliah:

Dosen:

No	Prinsip Penilaian Pembelajaran Dosen	SS (skor=3)	S (skor=2)	TS (skor=1)
1	Prinsip Edukatif: Dosen memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.			
2	Prinsip Otentik: penilaian dosen berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung			
3	Prinsip Objektif: penilaian dosen didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai			
4	Prinsip Akuntabel : penilaian dosen dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa			
5	Prinsip Transparan; prosedur dan hasil penilaian dosen dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan			
	Total Skor			

Keterangan: SS= Sangat Setuju; S=setuju; TS= tidak setuju

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 94

FORMULIR EVALUASI PENILAIAN
PRINSIP PENILAIAN PEMBELAJARAN YANG DITERAPKAN OLEH DOSEN
 (Diisi oleh GPM-PR berdasarkan hasil penilaian Mahasiswa)

No	Nama Dosen	Nama Mata Kuliah yang Diajarkan	Nama Prodi pada Mata Kuliah yang Diajarkan	Prinsip Penilaian Pembelajaran yang diterapkan (C.list)				
				Edukatif	Otentik	Objektif	Akuntabel	Trans paran
1								
2								
3								
4								
5								



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 95

DAFTAR KOREKSI DAN RENCANA TINDAKAN KOREKSI PADA PRINSIP PEMBELAJARAN YANG DITERAPKAN OLEH DOSEN

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 96

**FORMULIR HASIL PENGENDALIAN/RENCANA TINDAK LANJUT STANDAR PRINSIP PEMBELAJARAN
YANG TERAPKAN OLEH DOSEN**

PERIODE:

TGL	NO. PTPP	URAIAN	MR	TGL	PERBAIKAN YANG SUDAH DILAKUKAN	TGL	STATUS

Ket. PTPP: Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

Disiapkan Oleh:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 97

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.2. STANDAR TEKNIK PENILAIAN PEMBELAJARAN

Matriks Hubungan CPL Prodi dengan Strategi Asesmen/Penilaian Pembelajaran

No	CPL Prodi	Mata Kuliah	Teknik Penilaian					
			Observasi	Partisipasi	Unjuk Kerja	Tes Tertulis	Tes Lisan	Angket
1								
2								
3								
4								
5								
Dst.								

Matriks Teknik Penilaian Pembelajaran Mata Kuliah

Nama Mata Kuliah:

No	Sub-CPMK	Teknik Penilaian					
		Observasi	Partisipasi	Unjuk Kerja	Tes Tertulis	Tes Lisan	Angket
1							
2							
3							
4							
5							
Dst.							



Halaman : 98

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 99

NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal		
Waktu		
Agenda Rapat 		
Peserta Rapat	Terlampir	
Pimpinan Rapat		
Kesimpulan Rapat 		
Makassar, ... Dibuat oleh Diketahui Oleh Disetujui Oleh		
Notulis _____	_____	



Halaman : 100

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 101

FORMULIR HASIL PENGENDALIAN/RENCANA TINDAK LANJUT

STANDAR TEKNIK PENILAIAN PEMBELAJARAN YANG TERAPKAN OLEH DOSEN

PERIODE:

TGL	NO. PTPP	URAIAN	MR	TGL	PERBAIKAN YANG SUDAH DILAKUKAN	TGL	STATUS

Ket. PTPP: Permintaan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan

Disiapkan Oleh:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 102

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.3. STANDAR INSTRUMEN PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rubrik penilaian Tugas Analisis Kasus

Analisis Kasus: Mahasiswa mampumemecahkan problem atau kasus yang diberikan dan menganalisisnya sedemikian rupa sehingga menghasilkan suatu kesimpulan

Grade Capaian	Skor	Uraian
Sangat Baik	≥ 85	Memperlihatkan pemahaman yang lengkap tentang permasalahan. Semua metode dan persyaratan tentang tugas terdapat dalam jawaban
Baik	71 - 84	Memperlihatkan cukup pemahaman tentang permasalahan. Semua persyaratan tentang tugas terdapat dalam jawaban
Cukup Baik	61 - 70	Memperlihatkan hanya sebagian pemahaman tentang permasalahan. Kebanyakan persyaratan tentang tugas terdapat dalam jawaban
Kurang	51 - 60	Memperlihatkan sedikit pemahaman tentang permasalahan. Banyak persyaratan tugas yang tidak ada
Sangat kurang	< 51	Memperlihatkan tidak ada pemahaman tentang permasalahan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 103

2. Rubrik Analitik Makalah (Kelompok Atau Individu)

Kriteria/Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing masing kriteria
	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor ≥ 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 - 60	Skor 41 - 50	
Sistematika Laporan – SL	laporan dibuat sesuai sistematika penulisan yang dijelaskan di detail tugas	laporan dibuat dengan benar tetapi kurang jelas	laporan dibuat cukup benar dan kurang jelas	laporan dibuat kurang benar dan kurang jelas	laporan dibuat dengan sistematika yang tidak sesuai yang diminta	10 %
Kelengkapan Laporan - KL	laporan dibuat secara lengkap sesuai petunjuk pembuatan laporan	laporan dibuat tanpa referensi dalam laporan	laporan dibuat tanpa referensi dalam laporan dan kesimpulan	laporan dibuat tanpa referensi dalam laporan, kesimpulan dan daftar pustaka	laporan dibuat tanpa referensi dalam laporan, kesimpulan, daftar pustaka dan lampiran yang diperlukan	20 %
Kejelasan dan keruntutan penulisan –JR	laporan jelas, dapat dipahami, ditulis secara runtut	laporan jelas, tetapi penulisan kurang runtut	laporan cukup jelas, cukup sesuai dengan keruntutan penulisan, tapi ada beberapa ketidak teraturan	laporan kurang jelas, kurang sesuai dengan keruntutan penulisan	laporan tidak jelas, tidak sesuai dengan keruntutan penulisan	20 %

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 104

Kriteria/Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing masing kriteria
	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor ≥ 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 – 60	Skor 41 - 50	
Validitas Referensi – VR	Mencantumkan referensi yang valid di setiap paragraf, rumus, tabel dan gambar	Mencantumkan referensi yang valid tapi di beberapa paragraf, rumus, tabel dan	Ada beberapa referensi yang kurang valid, walau lengkap tercantum di semua paragraf, rumus, tabel,	Lebih banyak referensi yang kurang valid, kurang tercantum di paragraf, rumus,	Tidak menggunakan referensi yang valid dan dominan tidak dicantumkan di setiap paragraf tabel, rumus,	20%

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 105

3. Rubrik Penilaian Presentasi Mahasiswa

Kriteria/ Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing masing kriteria
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor > 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 – 60	Skor 41 - 50	
Penguasaan Materi (PM)	Isi mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran.	Isi akurat dan lengkap. Para pendengar menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isi secara umum akurat, tetapi tidak lengkap. Para pendengar bisa mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi mereka tidak menambah wawasan baru tentang topik tersebut.	Isinya kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isinya tidak akurat atau terlalu umum. Pendengar tidak belajar apapun atau kadang menyesatkan.	20%

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 106

Kriteria/ Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing masing kriteria
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor > 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 – 60	Skor 41 - 50	
Kepercayaan Diri (KD)	Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar.	Secara umum pembicara tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan.	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Pembicara cemas dan tidak nyaman, dan membaca berbagaicatatatan daripada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi kontak mata karena pembicara lebih banyak melihat ke papan tulis atau layar.	20 %
Efektifitas alat bantu presentasi (EF)	menggunakan alat bantu visual untuk menjelaskan dengan tepat dan memperkuat presentasi	Alat bantu visual siswa mendukung presentasi.	Siswa menggunakan alat bantu visual tapi kurang tepat karena isi yang kurang sistematis atau kurang sesuai kaidah presentasi	Siswa menggunakan alat bantu visual namun kurang mendukung presentasi.	Siswa tidak menggunakan alat peraga ATAU menggunakan alat peraga secara berlebihan dan tidak tepat.	10 %

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 107

Kriteria/ Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing masing kriteria
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor > 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 – 60	Skor 41 - 50	
Kerjasama (KE)	Kerjasama grup terlihat solid. Presentasi dilatih dan dipersiapkan dengan baik. Ada pembagian porsi yang jelas dengan pembagian waktu yang baik.	Cukup solid. Presentasi dilatih dengan baik. Ada pembagian porsi yang jelas meski kadang tumpang tindih dengan bagian anggota lain. Manajemen waktu cukup baik.	Cukup solid. Presentasi kurang dilatih, pembagian porsi ada yang tidak seimbang. Manajemen waktu ada yang dominan memakai waktu, sehingga yang berikutnya tergesa gesa.	Kurang solid. Presentasi kurang dilatih. Ada pembagian porsi presentasi namun masih disertai sedikit miskomunikasi dengan anggota grup.	Tidak solid. Persiapan presentasi kurang. Tidak ada pembagian porsi presentasi yang jelas. Beberapa miskomunikasi dengan anggota grup. Manajemen	10 %
Tanya jawab (Keaktifan) (TJ)	Siswa menunjukkan pemahaman mendalam (lebih dari yang dibutuhkan) dengan menjawab semua pertanyaan yang diajukan	Siswa dengan percaya diri menguasai materi dan menjawab banyak pertanyaan dengan disertai beberapa penjelasan yang mendukung.	Siswa kurang yakin dengan informasi yang dipresentasikan dan kurang mampu menjawab pertanyaan dengan tepat.	Siswa tidak yakin dengan informasi yang dipresentasikan dan hanya mampu menjawab pertanyaan dasar saja tanpa mampu menjelaskan lebih lanjut.	Siswa tidak memiliki pemahaman informasi, siswa tidak bisa menjawab pertanyaan tentang topik yang dipresentasikan.	20 %

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 108

4. Rubrik Analitik PRAKTIKUM

Kegiatan	:	Mahasiswa mampu melaksanakan kegiatan Praktikum sesuai Modul Percobaan yang diberikan.	
Kriteria Penilaian	:	1. Penyediaan alat dan bahan	10 %
		2. Merangkai alat dan bahan dengan benar, rapi dan memperhatikan keselamatan kerja	10 %
		3. Pengamatan/Pengambilan Data percobaan	20 %
		4. Pengolahan data hasil percobaan	15 %
		5. Kolaborasi dan kerja tim	10 %
		5. Menyimpulkan hasil percobaan	10 %
		6. Penyusunan laporan hasil percobaan dalam bentuk tulisan yang rapi	25 %

Kriteria/ Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing-masing kriteria
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor ≥ 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 - 60	Skor 41 - 50	
Penyediaan alat dan bahan	Menyiapkan alat dan bahan dengan rapi dan lengkap serta mengembalikannya dalam keadaan lengkap dan baik	Menyiapkan alat dan bahan dengan rapi dan lengkap serta mengembalikannya dengan lengkap namun keadaannya kurang rapi	Menyiapkan alat dan bahan dengan lengkap dan rapi, namun tidak mengembalikannya dalam keadaan lengkap dan baik	Menyiapkan alat dan bahan dengan lengkap namun tidak rapi serta mengembalikannya dalam keadaan tidak lengkap dan dalam keadaan kurang baik	Tidak menyiapkan alat dan bahan praktikum	10%

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 109

Kriteria/ Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing-masing kriteria
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor ≥ 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 - 60	Skor 41 - 50	
Merangkai alat dan bahan dengan benar, rapi dan memperhatikan keselamatan kerja	Rangkaian alat benar, rapi, dan memperhatikan keselamatan	Rangkaian alat benar, rapi, dan memperhatikan keselamatan kerja	Rangkaian alat benar, rapi namun tidak memperhatikan keselamatan kerja	Rangkaian alat benar, tetapi tidak rapi	Rangkaian alat tidak benar	10 %
Pengamatan/ Pengambilan Data	cermat, tepat dan bebas interpretasi	cermat, tidak mengandung tidak tepat	cermat, tepat tetapi mengandung interpretasi	tidak cermat, kurang tepat	tidak cermat, tidak tepat (salah)	15 %
Pengolahan data hasil percobaan						10 %
Kolaborasi dan kerja tim	Dapat berbagi tugas, kompak dan aktif membantu	Pembagian tugas telah ada, aktif membantu, namun kurang kompak	Pembagian tugas telah ada, kurang aktif, dan kompak	Pembagian tugas telah ada, mengerjakan sendiri-sendiri	Belum ada pembagian tugas, dan mengerjakan sendiri-sendiri	10%
Menyimpulkan hasil percobaan	Kesimpulan sesuai tujuan, singkat, dan logis	Kesimpulan sesuai tujuan, singkat, ada kesimpulan yang tidak sesuai tujuan	Kesimpulan sesuai tujuan, sebagian kesimpulan tidak sesuai tujuan, terlalu panjang	Tidak benar atau tidak sesuai tujuan	Tidak menyimpulkan hasil percobaan	10 %

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 110

Kriteria/ Dimensi	Penilaian mahasiswa					Nilai masing- masing kriteria
	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang	
	Skor ≥ 85	Skor 71 - 84	Skor 61 - 70	Skor 51 – 60	Skor 41 - 50	
Penyusunan laporan hasil percobaan dalam bentuk tulisan yang rapi	Laporan disajikan/tersusun sistimatis, jelas, dan lengkap serta rapi	Laporan disajikan/tersusun sistimatis, jelas, dan lengkap namun tidak rapi	Laporan disajikan/tersusun kurang sistimatis, kurang jelas namun lengkap	Laporan disajikan/tersusun tidak sistimatis, tidak jelas, dan tidak lengkap	Tidak membuat laporan	25 %

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 111

5. Rubrik Holistik Kerja Praktek (Magang)

No	Parameter	Penilaian							
		Memuaskan		Baik		Cukup/sedang		Kurang	
1	Kerajinan / Ketekunan	10	9	8	7	6	5	4	3
		Sangat rajin Tekun dan patuh		Rajin, Tekun, dan Patuh		Mengetahui tugas dan cukup rajin		Bersifat masa bodoh	
2	Daya tangkap terhadap tugas-tugas	10	9	8	7	6	5	4	3
		Istimewa		Cepat menangkap tugas		Mampu menangkap tugas		Lambat dalam menangkap tugas	
3	Kemampuan menyelesaikan tugas	10	9	8	7	6	5	4	3
		Cepat, tepat, dan baik		Cepat dan baik		Wajar dan baik		Lambat dan ceroboh	
4	Tanggung jawab terhadap tugas-tugas	10	9	8	7	6	5	4	3
		Istimewa		Baik		Cukup		Kurang	
5	Hubungan terhadap karyawan/ masyarkat	10	9	8	7	6	5	4	3
		Cepat akrab dan menyesuaikan		Akrab, cepat, dan patuh		Cukup akrab		Kurang pandai bergaul	
6	Akhlak/ kelakuan	10	9	8	7	6	5	4	3
		Baik sekali		Baik		Cukup/ sedang		Kurang	
7	Kepercayaan terhadap diri sendiri	10	9	8	7	6	5	4	3
		Sangat tinggi		Tinggi		Cukup tinggi		Selalu takut dan ragu	
8	Keterampilan dalam menggunakan peralatan	10	9	8	7	6	5	4	3
		Luar biasa terampil		Sangat terampil		Terampil		Kurang terampil	
		10	9	8	7	6	5	4	3



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 112

No	Parameter	Penilaian							
		Memuaskan		Baik		Cukup/sedang		Kurang	
9	Perawatan terhadap alat-alat kerja	Istimewa tertib dan teratur		Tertib dan teratur		Cukup tertib dan teratur		Kurang tertib dan ceroboh	
10	Keselamatan Kerja	10	9	8	7	6	5	4	3
		Kesadaran sangat tinggi		Kesadarannya tinggi		Cukup		Kurang	
11	Kemampuan dalam mengambil keputusan	10	9	8	7	6	5	4	3
		Sangat cepat dan tepat		Cepat dan tepat		Cukup cepat		Lambat dan ragu	
*)	Penilaian umum	10	9	8	7	6	5	4	3

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 113

6. Rubrik Holistik Kerja Praktek (Magang) yang Diisi oleh Supervisor Magang di Tempat Magang

No	Aspek Penilaian	Skor				
1	Kemampuan beradaptasi dan kemandirian	5	4	3	2	1
2	Kerja sama dengan rekan kerja	5	4	3	2	1
3	Kemampuan berkomunikasi	5	4	3	2	1
4	Penyelesaian tugas, inisiatif dan kreativitas	5	4	3	2	1
5	Kesopanan	5	4	3	2	1
6	Ketepatan waktu	5	4	3	2	1
7	Kepemimpinan	5	4	3	2	1
8	Keterampilan	5	4	3	2	1
9	Motivasi	5	4	3	2	1
10	Pemahaman keilmuan	5	4	3	2	1
TOTAL (total nilai di kali dua)						

Mohon dilingkari salah satu dari tingkat penilaian.

5 = sangat baik, 4 = baik, 3 = sedang, 2 = buruk, 1 = sangat buruk

7. Rubrik Holistik Kerja Praktek (Magang) yang Diisi oleh Dosen Pembimbing Magang

No	Aspek Penilaian	Nilai*)	Bobot	Nilai*Bobot
1	Nilai dari industri/instansi tempat magang		60%	
2	Laporan		15%	
3	Pemahaman dan penguasaan ilmu serta keterkaitannya dengan kegiatan magang		25%	
TOTAL				



Halaman : 114

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai dan Kriteria Penilaian					Bobot x nilai
1	Makalah	3	10	9	8	7	6	
			Menggunakan bahasa mudah dimengerti, penulisan sesuai kaidah penulisan ilmiah dan format penulisan	Bahasa mudah dimengerti, namun penulisan kurang sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah dan format	Bahasa kurang dimengerti, namun penulisan telah mengikuti kaidah penulisan ilmiah dan format penulisan	Bahasa yang digunakan kurang dapat dimengerti dan penulisan kurang sesuai kaidah penulisan ilmiah	Bahasa yang digunakan tidak dimengerti dan penulisan tidak sesuai kaedah penulisan ilmiah	
2	Cara penyajian makalah	3	10	9	8	7	6	
			Membuat pendengar	Membuat	Lebih banyak	Selalu membaca	Pemaparan isi	
			paham, hanya sesekali melihat catatan	pendengar paham, namun sering melihat catatan	membaca catatan/monitor laptop	catatan dan tidak ada kontak mata dengan <i>audience</i>	tidak jelas	
3	Isi Presentasi/ Powerpoint	2	10	9	8	7	6	
			Menarik, Memudahkan <i>audience</i> mengerti, tulisan/gambar jelas, terdiri dari poin-poin.	Menarik, tulisan/gambar jelas, namun masih terdapat kalimat yang panjang	Tampilan Kurang menarik, terdapat banyak tampilan dalam bentuk kalimat yang panjang	Tidak menarik, <i>audience</i> masih dibuat bingung	Isi presentasi/ <i>power point</i> tidak menarik dan dibuat asal-asalan	
4	Cara Menjawab Pertanyaan	2	10	9	8	7	6	
			Dijawab dengan Tepat dan sistematis	Dijawab dengan tepat, namun tidak sistematis	Sebagian besar telah dijawab, namun masih ada yang terlewatkan	Kurang dapat menjawab dengan tepat	Jawaban salah	
Ket : A = >85 | A- = 81-85 | B+ = 76-80 | B = 71-75 | B- = 66-70 | E (mengulang) = <65							TOTAL	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 115

9. Contoh Penilaian Portofolio

No.	Aspek/dimensi yang dinilai	Artikel-1		Artikel-2		Artikel-3	
		(1-5)	(6-10)	(1-5)	(6-10)	(1-5)	(6-10)
1.	Artikel berasal dari jurnal ter indeks dalam kurun waktu 3tahun terakhir.						
2.	Artikel berkaitan dengan tema dampak polusi industri						
3.	Jumlah artikel sekurang-kurangnya membahas dampakpolusi industri pada manusia dan lingkungan						
4.	Ketepatan meringkas isi bagian-bagian penting dariabstrak artikel						
5	Ketepatan meringkas konsep pemikiran penting dalam artikel						
6	Ketepatan meringkas metodologi yang digunakan dalam artikel						
7	Ketepatan meringkas hasil penelitian dalam artikel						
8	Ketepatan meringkas pembahasan hasil penelitian dalam artikel						
9	Ketepatan meringkas simpulan hasil penelitiandalam artikel						
10	Ketepatan memberikan komentar pada artikeljurnal yang dipilih						
Jumlah skor tiap ringkasan artikel							
Rata-rata skor yang diperoleh							

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 116

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.4. STANDAR PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN

FORM -1

Formulir Validasi Standar Prosedur Penilaian Pembelajaran

No	Jenis Standar Penilaian Pembelajaran	Hasil Penilaian	
		Ya	Tidak
A	TAHAP PERENCANAAN		
1	Dosen membuat silabus		
2	Dosen membuat Rancangan Pembelajaran Semester (RPS)		
3	Dosen membuat Bahan Ajar		
B	PROSES PEMBELAJARAN		
1	Membuka pembelajaran		
2	Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS, memandu diskusi tentang materi kuliah, memberikan tugas terstruktur, memberikan kuis dan UAS		
3	Dosen membuat media pembelajaran		
4	Penggunaan bahasa		
5	Penggunaan waktu		
6	Manajemen kelas		
7	Bentuk dan cara evaluasi		
8	Menutup pembelajaran		
C	PROSES EVALUASI		
1	Pengoreksian TT dan UAS. Penentuan nilai akhir mahasiswa.		
2	Menginput nilai akhir ke Sistim Informasi Akademik.		
3	Penyerahan printout nilai akhir mata kuliah yang diasuh kepada bagian akademik dan mengumumkan hasil nilai		
4	Evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan perkuliahan dan pelaporan untuk peningkatan mutu perkuliahan berikutnya		
5	Menyerahkan laporan hasil pembelajaran (Portofolio MK) MK kepada Kaprodi		

Makassar, ...
Validator,

.....
NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 117

FORM -2

Formulir Monitoring dan Evaluasi Penilaian Pembelajaran

No	Jenis Standar Penilaian Pembelajaran	Hasil Penilaian	
		Ya	Tidak
A	TAHAP PERENCANAAN		
1	Dosen membuat silabus		
2	Dosen membuat Rancangan Pembelajaran Semester (RPS)		
3	Dosen membuat Bahan Ajar		
B	PROSES PEMBELAJARAN		
1	Membuka pembelajaran		
2	Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan RPS, memandu diskusi tentang materi kuliah, memberikan tugas terstruktur (TT), memberikan kuis dan ujian akhir semester (UAS)		
3	Dosen membuat media pembelajaran		
4	Penggunaan Bahasa		
5	Penggunaan Waktu		
6	Manajemen kelas		
7	Bentuk dan cara evaluasi		
8	Menutup pembelajaran		
C	PROSES EVALUASI		
1	Pengoreksian TT, dan UAS. Penentuan nilai akhir (angka dan huruf mutu) mahasiswa.		
2	Menginput nilai akhir ke Sistim Informasi Akademik.		
3	Penyerahan printout nilai akhir mata kuliah yang diasuh kepada bagian akademik dan mengumumkan hasil nilai		
4	Evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan perkuliahan dan pelaporan untuk peningkatan mutu perkuliahan berikutnya		
5	Menyerahkan laporan hasil pembelajaran (Portofolio MK) mata kuliah kepada Ketua Program Studi		

Makassar, ...
Evaluator,

.....
NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 118

FORM-3

Formulir Tindakan Koreksi

No. PTP :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTP :		
☐ Tahap Perencanaan ☐ Proses Pembelajaran ☐ Proses Evaluasi		
Uraian ketidaksesuaian: <i>(diisi oleh pelapor)</i>		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah: 		
Tindakan Perbaikan: 		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan	Pelaksana Tindakan Perbaikan	Kepala Unit/MR

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 119

Verifikasi Tindakan Perbaikan dan Pencegahan:	Tanggal Verifikasi	
	Penanggungjawab:	
	Nama/TTD	



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 120

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR INI**

5.6. STANDAR PELAKSANAAN PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

FORM-1

FORMULIR RUBRIK PELAKSANAAN PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PRODI MAGISTER
DAFTAR HADIR SEMINAR USULAN PENELITIAN

Nama :
Nomor Induk :
Program Studi : S2 - Ilmu
Pembimbing : 1.
 2.
Judul Tesis :
Hari/Tanggal Ujian :
Ruangan :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Ketua Panitia,

.....

NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 121

FORM -2

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR USULAN PENELITIAN

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14			



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 122

BERITA ACARA SEMINAR USULAN PENELITIAN

Univeristas Hasanuddin, telah dilaksanakan seminar usulan bagi saudara:

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu
 Pembimbing : 1.
 2.

Judul Tesis :

Yang dihadiri oleh panitia penilai seminar usulan penelitian sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Hasil keputusan panitia penilai seminar usulan penelitian: dengan nilai angka.....dan nilai huruf.....

Makassar,
Ketua Panitia,

.....
NIP.



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 123

DAFTAR NILAI NASKAH SEMINAR USULAN PENELITIAN

Nama :
Nomor Induk :
Program Studi : S2 - Ilmu
Pembimbing : 1.
2.
Judul Tesis :
Hari/Tanggal Ujian :
Nilai :

1. Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan dan Hipotesis
2. Tinjauan Pustaka
3. Kerangka Pemikiran
4. Metode Penelitian
5. Format Penulisan

Nilai Rataan :

Penilaian Seminar:

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

.....
NIP.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 124

FORM -

DAFTAR NILAI PELAKSANAAN SEMINAR USULAN PENELITIAN

Nama :

Nomor Induk :

Program Studi : S2 - Ilmu.....

Pembimbing : 1.

2.

Judul Tesis :

Hari/Tanggal Ujian :

Nilai :

1. Penyusunan Prasarana (dari naskah sampai akhir) :

2. Cara Presentasi :

3. Penguasaan Materi :

Nilai Rataan :

Penilaian Seminar:

1. 85.00 - 100.00 = A	Makassar,
2. 80.00 - 84.99 = A-	Penilai,
3. 75.00 - 79.99 = B+	
4. 70.00 - 74.99 = B	
5. 65.00 - 69.99 = B-	.....
6. 55.00 - 64.99 = C	NIP.....
7. 0.00 - 54.99 = E	

Nilai Naskah Seminar : $50\% \times \dots\dots\dots$ =

Nilai Pelaksanaan Seminar : $50\% \times \dots\dots\dots$ =

Jumlah =



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 125

Nama :
Nomor Induk :
Program Studi : S2 Ilmu.....
Pembimbing : 1.
 2.

Judul Tesis :
Hari/Tanggal Ujian :

No.	Nama	Nilai	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Nilai Rata-rata			

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

.....
NIP.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 126

FORM -7

PERBAIKAN NASKAH USULAN PENELITIAN YANG TELAH DISEMINARKAN

Berdasarkan saran-saran perbaikan pada Seminar Usulan Penelitian Saudara:

Nama Pemrasaran :

Nomor Induk :

Program Studi : S2 - Ilmu.....

Judul Tesis :

Pada hari/tanggal pukul maka kami Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping setelah memeriksa hasil perbaikan menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah memperbaiki tesisnya sesuai dengan saran-saran pada pelaksanaan Seminar Usulan Penelitian.

Pembimbing Pendamping,

Pembimbing Utama,

.....

.....

NIP.....

NIP.....



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 127

FORMULIR RUBRIK PELAKSANAAN PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN PRODI MAGISTER
DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :
 Hari/Tanggal Ujian :
 Ruangan :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Ketua Panitia,

.....

NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 128

FORM -2

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR HASIL PENELITIAN

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 129

BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN

Unhas, telah dilaksanakan seminar hasil bagi saudara:

Judul Tesis :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Hasil keputusan panitia penilai seminar hasil penelitian: dengan nilai angka.....dan nilai huruf.....

Makassar,
Ketua Panitia,

.....
NIP.



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 130

DAFTAR NILAI NASKAH SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :
 Hari/Tanggal Ujian :
 Nilai :

1. Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan dan Hipotesis
2. Tinjauan Pustaka
3. Kerangka Pemikiran
4. Metode Penelitian
5. Format Penulisan

Nilai Rataan :

Penilaian Seminar:

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

.....
NIP.....



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 131

DAFTAR NILAI PELAKSANAAN SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama	:	
Nomor Induk	:	
Program Studi	:	S2 - Ilmu.....
Pembimbing	:	1.
		2.
Judul Tesis	:	
Hari/Tanggal Ujian	:	
Nilai	:	

1. Penyusunan Prasarana (dari naskah sampai akhir) :

2. Cara Presentasi :

3. Penguasaan Materi :

Nilai Rataan :

Penilaian Seminar:

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

.....
NIP.....

Nilai Naskah Seminar : $50\% \times \dots\dots\dots =$

Nilai Pelaksanaan Seminar : $50\% \times \dots\dots\dots =$

Jumlah =



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 132

REKAPITULASI NILAI SEMINAR HASIL PENELITIAN

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 Ilmu.....
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :
 Hari/Tanggal Ujian :

No.	Nama	Nilai	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Nilai Rata-rata			

Penilaian:

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

.....
NIP.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 133

FORM -7

PERBAIKAN NASKAH HASIL PENELITIAN YANG TELAH DISEMINARKAN

Berdasarkan saran-saran perbaikan pada Seminar Hasil Penelitian Saudara:

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu.....
 Judul Tesis :

Pada hari/tanggal pukul maka kami Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping setelah memeriksa hasil perbaikan menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah memperbaiki tesisnya sesuai dengan saran-saran pada pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian.

Pembimbing Pendamping,

Pembimbing Utama,

.....

.....

NIP.....

NIP.....



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 134

FORMULIR RUBRIK PELAKSANAAN PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA
PENILAIAN UJIAN AKHIR PRODI MAGISTER
DAFTAR HADIR UJIAN AKHIR

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :
 Hari/Tanggal Ujian :
 Ruangan :

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Ketua Panitia,

.....

NIP.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 135

FORM -2

BERITA ACARA UJIAN AKHIR

Pada hari ini....., tanggal....., pukul..... sampai dengan..... berdasarkan Surat Penugasan Panitia Ujian Akhir Magister Nomor tanggal bertempat di Ruangan Ujian Fakultas.....Unhas, dilaksanakan Ujian Akhir Magister bagi saudara:

Nama Mahasiswa :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu....
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :

Oleh panitia Ujian Akhir Magister Program Studi S2 - Ilmu Universitas Hasanuddin, yang sesuai Surat

Penugasan Panitia Ujian Akhir Magister.....tanggal, yang terdiri atas:

Ketua :
Sekretaris :
Anggota : 1.
2.
3.

Dengan Hasil dengan nilai angka...

Nilai Huruf:

...

Yudisium telah diucapkan oleh Panitia Ujian akhir Magister atas nama Dekan Fakultas Universitas Hasanuddin di depan peserta ujian, dengan ketentuan tanggal lulus Program Magister pada tanggal penyerahan tesis ke Program Studi S2 - Ilmu Universitas Hasanuddin.

Berita acara ini dibuat rangkap dua dan ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan Mahasiswa teruji.

Makassar,
Mahasiswa,
NIM

Ketua,

Sekretaris,

.....
NIP.

.....
NIP

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 136

FORM -3

BERITA ACARA NILAI UJIAN AKHIR

Pada hari ini....., tanggal....., pukul sampai dengan telah diadakan evaluasi nilai Ujian Akhir Magister bagi saudara:

Nama Mahasiswa :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu.....
 Masa Studi :
 IPK :
 Judul Tesis :
 Nilai Tesis (Angka) :
 Konversi Huruf :
 Penguji :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Berdasarkan IPK dan Nilai Tesis, maka dinyatakan lulus dengan predikat = ...

Ketua Sidang,

Makassar,
 Ketua Program Studi,
 Magister Ilmu

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Catatan Kategori Penilaian:

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 137

DAFTAR NILAI NASKAH UJIAN AKHIR

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 - Ilmu.....
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :
 Hari/Tanggal Ujian :

Nilai :

1. Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan dan Landasan Teori :

2. Tinjauan Pustaka

3. Kerangka Pemikiran :

4. Metode Penelitian :

5. Format Penulisan :

Nilai Rataan :

Penilaian Seminar :

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 138

FORM -5

DAFTAR NILAI PELAKSANAAN UJIAN AKHIR

Nama : _____

Nomor Induk : _____

Program Studi : S2 - Ilmu.....

Pembimbing : 1. _____

2. _____

Judul Tesis : _____

Hari/Tanggal Ujian : _____

Nilai:

1. Penyusunan Prasarana (dari naskah sampai akhir) : _____

2. Cara Presentasi : _____

3. Penguasaan Materi : _____

Nilai Rataan : _____

Penilaian Seminar:

1. 85.00 - 100.00 = A	Makassar,
2. 80.00 - 84.99 = A-	Penilai,
3. 75.00 - 79.99 = B+	
4. 70.00 - 74.99 = B	
5. 65.00 - 69.99 = B-	.....
6. 55.00 - 64.99 = C	NIP.....
7. 0.00 - 54.99 = E	

Nilai Naskah Seminar : $50\% \times \dots\dots\dots$ = _____

Nilai Pelaksanaan Seminar : $50\% \times \dots\dots\dots$ = _____

Jumlah = _____



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 139

REKAPITULASI NILAI UJIAN AKHIR

Nama :
 Nomor Induk :
 Program Studi : S2 Ilmu.....
 Pembimbing : 1.
 2.
 Judul Tesis :
 Hari/Tanggal Ujian :

No	Nama	Nilai	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
NILAI RATA-RATA			

Penilaian :

1. 85.00 - 100.00 = A
2. 80.00 - 84.99 = A-
3. 75.00 - 79.99 = B+
4. 70.00 - 74.99 = B
5. 65.00 - 69.99 = B-
6. 55.00 - 64.99 = C
7. 0.00 - 54.99 = E

Makassar,
Penilai,

.....
NIP.....



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 140

FORM-7

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN LAPORAN UJIAN AKHIR

Pada hari ini, tanggal....., pukul.....hingga dengan.....telah dilaksanakan Ujian

Akhir Magister bagi saudara:

Nama :
Nomor Induk :
Program Studi : S2 - Ilmu.....
Pembimbing : 1.
 2.
Judul Tesis :

Hasil yudisium menyepakati bahwa sebelum penggantian tesis, yang bersangkutan harus menyempurnakan tesisnya sesuai saran dan masukan yang muncul pada ujian tersebut.

Hasil penyempurnaan tersebut ditunjukkan kepada Pembimbing. Penyempurnaan tesis dinyatakan selesai jika Pembimbing menandatangani persetujuan perbaikan tesis di bawah ini.

Pembimbing Pendamping,

Pembimbing Utama,

.....

.....

NIP.....

NIP.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 141

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.11 STANDAR PENILAIAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

**PENILAIAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN DOSEN PEMULA UNHAS TAHUN
PELAKSANAAN.....**

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP/NIK :

NIDN/NIDK/NUP :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

No .	Komponen Penilaian		Keterangan				Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Capaian Penelitian		<25 %	25-50%	51-75%	>75%	30		
2	Publikasi Nasional SINTA/Prosiding Internasional Bereputasi		<i>Draft</i>	<i>Submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	50		
		Nasional/Internasional							
3	Luaran Tambahan	Publikasi Nasional tidak Terakreditasi					20		
		Prosiding Nasional							
Jumlah							100		

Keterangan:

Skor: 1, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

1. Capaian penelitian: Skor 7 = > 75%, 6 = 51-75%, 5 = 25-50%, 3 = <25%, 1 = belum dilaksanakan

2. Publikasi ilmiah dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *submitted*, 5 = *draft*, 1 = belum ada

3. Luaran Tambahan: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *submitted*, 5 = *draft*, 1 = belum ada

Komentar penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 142

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.11 STANDAR PENILAIAN LAPORAN KEMAJUAN PENELITIAN

**MONITORING DAN EVALUASI LAPORAN KEMAJUAN
PENELITIAN FUNDAMENTAL KOLABORATIF**

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP/NIK :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan Penelitian :

a. Dana diusulkan ke Unhas :

b. Dana dari institusi lain :

No.	Komponen Penilaian		Keterangan					Bobot	Skor	Nilai
1	Publikasi Ilmiah		Tidak ada	draft	<i>submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	40		
		Internasional Terindeks Scopus								
		Internasional								
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah		Tidak ada	draft	terdaftar	Sudah dilaksanakan		20		
		Internasional								
		Nasional								
3	Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, indikasi geografis, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi sirkuit terpadu		Tidak ada	draft	terdaftar	<i>Granted</i>		30		
	Lain-lain sesuai dengan bidang focus		Tidak ada	draft	produk	Penerapan				
4	Bahan Ajar		Tidak ada	draft	Diproses penerbit (<i>editing</i>)	Sudah terbit		10		
Jumlah								100		

Komentar Pemantau:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 143

Keterangan:

- Skor: 1, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)
- Pemberian skor luaran tambahan bagi peneliti yang tidak menjanjikan luaran tambahan diberi skor 5
- Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.
 1. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *accepted/reviewed*, 6 = *submitted*, 5 = *draft*, 3 = tidak ada
 2. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = *draft*, 3 = tidak ada
 3. KI: Skor 7 = terdaftar, 6 = *draft*, 5 = tidak
 4. Produk/Model/Purwarupa/desain/Karya Seni/rekayasa sosial: Skor 7 = sudah jadi, 6 = *draft*, 5 = tidak ada
 5. Bahan Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses *editing*, 6 = *draft*, 5 = tidak ada

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 144

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	4 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 145

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.12 STANDAR STANDAR PENILAIAN HASIL PENELITIAN

PENILAIAN HASIL PENELITIAN DOSEN PEMULA UNHAS TAHUN PELAKSANAAN.....

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

NIP/NIK :

NIDN :

Fakultas :

Biaya yang Disetujui : Rp.....

No.	Kriteria Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: Publikasi pada Jurnal Nasional SINTA/Prosiding Internasional Bereputasi	70		
2	Luaran Tambahan: Publikasi Nasional Tidak Terakreditasi/Prosiding Nasional	30		
Jumlah		100		

Keterangan:

Skor: 1, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor

Komentar penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 146

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.12 STANDAR STANDAR PENILAIAN HASIL PENELITIAN

PENILAIAN HASIL PENELITIAN FUNDAMENTAL KOLABORATIF

Judul Penelitian :

Ketua Peneliti :

NIDN/NIDK/NUP :

Perguruan Tinggi :

Jangka Waktu Penelitian : Bulan

Biaya Keseluruhan dari Unhas : Rp.

No.	Penelitian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kesesuaian hasil dengan tujuan dan sasaran*	10		
2	Realisasi capaian luaran wajib**	60		
3	Realisasi capaian luaran tambahan***	30		
Jumlah		100		

Keterangan:

- * Mengacu pada Formulir penilaian capaian luaran kegiatan penelitian, Skor: 1, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)
- ** Luaran Wajib: Skor 1 = *draft*, 3 = *submit*, 5 = *under review*, 6 = *accepted*, 7 = *publish*
- *** Pemberian skor luaran tambahan bagi peneliti yang tidak menjanjikan luaran tambahan diberi skor 5

Komentar Penilai:

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai

Tanda tangan
(Nama Lengkap)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 147

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	3 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 148

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.13 STANDAR STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

Nama Pemrasaran :
Nomor Pokok :
Program Studi :
Penilai : Ketua :
Sekretaris :
Anggota : 1)
2)
3)

Judul Penelitian :
Hari/Tanggal :

1. Penyusunan prasarana (dari naskah sampai akhir) :
2. Penguasaan materi :
3. Cara Presentasi :

1.	85 – 100	= A
2.	80 – <85	= A-
3.	75 – <80	= B +
4.	70 – <75	= B
5.	65 – <70	= B –
6.	00 – < 65	= E

Nilai Naskah Seminar = 50 % x = ...

Nilai Pelaksanaan Seminar = 50 % x = ...

Nilai Total Seminar Hasil = ...

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai

.....



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 149

SARAN – SARAN TIM PENILAI

Nama Penilai:

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 150

FORMULIR PENILAIAN NASKAH HASIL PENELITIAN

Nama Pemrasaran :
Nomor Pokok :
Program Studi :
Penilai : Ketua :
Sekretaris :
Anggota : 1)
2)
3)

Judul Penelitian :
Hari/Tanggal :

Nilai:

1. Kesesuaian Judul, Masalah, Tujuan dan Hipotesis	:
2. Tinjauan Pustaka	:
3. Kerangka Pemikiran	:
4. Metode Penelitian	:
5. Format Penulisan	:
Nilai Rataan	:

Penilaian Seminar: Nilai Lulus > 70

1.	85	-100	=	A
2.	80	-<85	=	A-
3.	75	-<80	=	B+
4.	70	-<75	=	B
5.	65	-<70	=	B-
6.	0	-<65	=	E

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

.....



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 151

.....



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 152

.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 153

PERBAIKAN NASKAH HASIL PENELITIAN YANG TELAH DISEMINARKAN

Berdasarkan saran-saran perbaikan pada Seminar Hasil Penelitian Saudara:

Nama Pemrasaran :

Nomor Pokok :

Program Studi :

Judul Tesis :

Pada tanggal _____ jam _____ maka kami Ketua dan Anggota penasihat setelah memeriksa hasil perbaikan menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah memperbaiki tesisnya sesuai dengan saran-saran pada pelaksanaan Seminar hasil Penelitian.

Anggota Pembimbing,

Ketua Pembimbing,

.....

.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 154

SURAT PERNYATAAN

PUBLIKASI ILMIAH MERUPAKAN BAGIAN DARI HASIL PENELITIAN MAHASISWA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Jenjang pendidikan :

Program Studi :

Menyatakan bahwa artikel:

Judul :

Nama jurnal :

Volume :

Issue :

Penerbit :

ISSN :

Adalah benar merupakan bagian dari tesis saya yang berjudul “_____” (dalam kurung tuliskan judul Bahasa Inggris).

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Pembimbing Utama

Kota, tanggal-bulan-tahun
Yang membuat pernyataan,

.....
NIP.

.....
NIM.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 155

SURAT KETERANGAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :

NIM :

Jenjang pendidikan :

Program Studi :

Telah melakukan submit artikel penelitian dengan judul “_____” pada:

Nama jurnal :

Volume :

Issue :

Penerbit :

ISSN :

Dengan status : *submitted/ under review/ accepted/ published* (coret yang tidak perlu)

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Fakultas/Sekolah.....

.....

NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 156

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :
 NIM :
 Jenjang pendidikan :
 Program studi :
 Judul penelitian :

Benar naskah kertas kerja/ skripsi/ tesis/ disertasi yang bersangkutan telah melalui proses deteksi plagiasi menggunakan aplikasi Turnitin dengan persentase tingkat kemiripan sebesar _____%.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal-bulan-tahun

Menyetujui,
 Ketua Program Studi

Pemeriksa

.....

.....

NIP.

NIP.

Mengetahui,

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 Fakultas/ Sekolah

.....

NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 157

REKAPITULASI LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

Jenjang pendidikan :
 Program studi :
 Fakultas/ Sekolah :
 Tahun Akademik :
 Semester :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nama Pembimbing Utama	Judul publikasi	Jurnal	Volume (Issue) dan DOI	Kategori jurnal (kuartil/ status akreditasi Sinta)	Status artikel (<i>submitted/ under review/ accepted/ published</i>)	Tindak lanjut*
1									
2									
Dst.									

* Tuliskan rencana tindak lanjut bagi artikel yang masih berstatus submitted, under review dan accepted hingga published dan terdata sebagai luaran penelitian Prodi.

Rangkuman:

Submitted : n (_%)

Under review : n (_%)

Accepted : n (_%)

Published : n (_%)

Menyetujui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Publikasi Ilmiah
 Fakultas/ Sekolah

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Ketua Program Studi

.....
 NIP.

.....
 NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 158

MONITORING LUARAN PENELITIAN MAHASISWA

Jenjang pendidikan :
 Program studi :
 Fakultas/ Sekolah :
 Tahun Akademik :
 Semester :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nama Pembimbing Utama	Judul publikasi	Jurnal	Kategori jurnal (kuartil/ status akreditasi Sinta)	Status artikel (submitted/ under review/ accepted/)	Tindak lanjut*	Tanggal Published	Vol (Issue) dan DOI	Waktu proses artikel (bulan)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
Dst.											

* Tuliskan waktu yang diperlukan dari submit artikel hingga published.

Menyetujui,
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
 Fakultas/ Sekolah

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Ketua Program Studi

.....

.....

NIP.

.....

NIP.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL		Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 159	
	 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR TINDAKAN KOREKSI		No. Dokumen No. Revisi Tgl. Berlaku Halaman	12 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	Temuan oleh		☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit		☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 160

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**5.14 STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN
DOSEN**

**PENILAIAN LUARAN
PENELITIAN**



.....(JUDUL PENELITIAN).....

.....

Penelitian tahun ke dari rencana tahun

Oleh:

Ketua : (NIDN)
Anggota 1 : (NIDN)
Anggota 2 : (NIDN)

Di biayai oleh:

.....

**UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
TAHUN**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 161

**FORMULIR CAPAIAN PROGRESS LUARAN KEGIATAN PENELITIAN
DANA TAHUN ANGGARAN**

Nama Ketua Pelaksana :

Unit Kerja :

Skema P2M :

Judul Usulan :

Usulan Tahun ke : dari rencana tahun

Luaran Yang Direncanakan Dan Capaian Yang Tertulis Dalam Proposal Awal

1. Luaran Wajib (Tahun Berjalan)

No	Luaran yang direncanakan	Progress capaian luaran
1.		
2.		
3.		
dst		

(Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis diatas, BUKAN dari kegiatan penelitian/ pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

2. Luaran Tambahan (Tahun Berjalan)

No	Luaran yang direncanakan	Progress capaian luaran
1.		
2.		
3.		
dst		

(Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis diatas, BUKAN dari kegiatan penelitian/ pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

A. JURNAL

	Keterangan
Artikel Jurnal Ke-1*	
Nama jurnal yang dituju	
Alamat URL.....	http://.....
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional/Jurnal intrnsl bereputasi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 162

Impact factor jurnal	.....
Judul artikel	.....
Status Naskah	.....
- Draf artikel	.....
- Sudah dikirim ke jurnal	.....
- Sedang ditelaah	.....
- Sedang direvisi	.....
- Revisi sudah dikirim	.....
- Sudah diterima	.....
- Sudah terbit	.....

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

B. BUKU AJAR

Buku ke-1
Judul:
Penulis:
Penerbit:
No ISBN/ ISSN:

* Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

C. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul Makalah	.....	.....
Nama Pertemuan Ilmiah	.....	.....
Tempat Pelaksanaan	.....	.....
Alamat URL..	http://.....	http://.....
Waktu Pelaksanaan		
- Sudah dikirim	.....	.....
- Sedang direview	.....	.....
- Terdaftar	.....	.....
- Sudah dilaksanakan	.....	.....

*Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 163

D. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Alamat URL..	http://.....	http://.....
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

* Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

E. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

*Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

F. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai "granted").....
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud).....
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah.....
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga).....
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi).....
LAINNYA (Tuliskan)	.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 164

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Makassar,.....

Ketua Pelaksana

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Catatan :

1. Hardcopy form capaian luaran dan lampirannya di serahkan melalui Sub Data dan Informasi LPPM Unhas sebanyak **1 eksemplar** (dijilid dengan warna cover sesuai skema)
2. Softcopy form capaian luaran dan lampirannya di serahkan kepada Sub Data dan Informasi LPPM Unhas dalam **format PDF**

BUKTI CAPAIAN PROGRESS LUARAN, WAJIB DILAMPIRKAN DIBAWAH HALAMAN INI

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 165

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.14 STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN DOSEN

REKAPITULASI MONITORING PENILAIAN HASIL PENELITIAN

No	Hasil Penelitian	Jumlah	Sumber Data	Link Sumber
1	Penelitian tidak dipublikasikan			
2	Publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi			
3	Publikasi di jurnal nasional terakreditasi			
4	Publikasi di jurnal internasional			
5	Publikasi di jurnal internasional bereputasi			
6	Pemakalah di seminar			
7	HKI : paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang			
8	Produk/model/prototype/desain/karya seni/rekayasa sosial			
9	Buku Ajar			

Ketua LP2M,

()



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 166

5.14 STANDAR PENILAIAN LUARAN PENELITIAN DOSEN

Berita Acara Kegiatan Penilaian Luaran Penelitian Dosen.

IDENTITAS PENELITIAN

	Judul Penelitian	:	
	Ketua Tim Peneliti	:	
	Anggota Tim Peneliti	:	
	Tanggal	:	

HASIL PENILAIAN

	Reviewer	Nama	Nilai
	Reviewer 1		
	Reviewer 2		
Nilai Rerata			

BIAYA TELAH DIGUNAKAN

	Biaya Telah diterima	:	Rp	
	Terbilang	:		
	Rincian Penggunaan Biaya	:	Saldo termin 1 atau 2	Rp
			Honorarium	Rp
			Bahan Habis Pakai	Rp
			Seminar/Perjalanan	Rp
			Biaya Lain-Lain	Rp
			Biaya Operasional dan Utilitas	Rp
			Total	Rp
			Saldo	Rp

Ketua LP2M,

$$(\quad)$$

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 167

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR TINDAKAN KOREKSI	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	9 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 168

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.15. STANDAR UNSUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Aspek yang Dinilai	Skor	Bobot %	Nilai Skor x Bobot	Justifikasi Penilaian
1. Analisis Situasi (Kondisi eksisting mitra, persoalan yang dihadapi mitra)		10		
2. Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3. Solusi yang Ditawarkan		20		
4. Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		25		
5. Kelayakan PT (Kualifikasi tim pelaksana, relevansi skill tim, sinergisme tim, pengalaman kemasyarakatan, organisasi tim, jadwal kegiatan, kelengkapan lampiran)		10		
6. Biaya Pekerjaan Kelayakan usulan biaya (honorarium maks 30%, bahan habis, peralatan, perjalanan, lain lain pengeluaran)		20		
TOTAL				

Skor yang diberikan : 1, 2, 3, 5, 6, 7

(1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Makassar, ...

Penilai,

(.....)

NIDN/NIP

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 169

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.15. STANDAR UNSUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Unsur Penilaian	Bobot	Skor	Skor x Bobot
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi usulan	20		
2	Kesesuaian substansi usulan dengan materi presentasi	35		
3	Kesiapan sarana dan prasarana untuk mendukung program	10		
4	Kesiapan pelaksanaan program dan penjadwalan	10		
5	Kesesuaian, kualitas dan nilai strategis program	15		
6	Prospek keberhasilan program	10		
		100		

Skor Keterangan

- 1 buruk
- 2 sangat kurang
- 3 kurang
- 5 cukup
- 6 baik
- 7 sangat baik

Makassar, ...20
Penilai,

(.....)
NIDN/NIP

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 170

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	4 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	Temuan oleh	☐	Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐	Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi <i>Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan :</i> <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 171

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.15. STANDAR UNSUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR RUBRIK PENILAIAN SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Kriteria Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran wajib yang dijanjikan	30		
2	Tingkat ketercapaian dan kualitas luaran tambahan yang dijanjikan	15		
3	Tingkat ketercapaian keberdayaan	20		
4	Kesesuaian hasil program dengan rencana kegiatan	20		
5	Potensi keberlanjutan hasil pengabdian kepada masyarakat	15		
	Jumlah	100		

Keterangan : Skor : 1, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik);

Nilai = Bobot x Skor

Komentar Penilai:

.....

Makassar, ...

Penilai,

(.....)

NIDN/NIP

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 172

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	3 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi <i>Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan :</i> <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 173

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.17. STANDAR PENILAIAN LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BERITA ACARA PENETAPAN STANDAR

Pada hari ini.....tanggal bulan Oktober tahun bertempat di.....telah dilakukan kajian pada Standar

No	Nama Standar yang ditetapkan
dst	

Oleh Senat Akademik Universitas Hasanuddin yang dihadiri oleh

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
dst			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Rektor Universitas Hasanuddin

Nama

NIP

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 174

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.17. STANDAR PENILAIAN LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR PENILAIAN LUARAN PKM

Judul Kegiatan	:	.....
Ketua Tim Pelaksana	:	.....
NIDN	:	.....
Fakultas	:	.....
Program Studi	:	.....
Tahun Mulai Pelaksanaan	:	.....
Biaya	:	Rp.....

No.	Kriteria						Bobot (%)	Skor	Nilai
1.	Publikasi ilmiah di jurnal prosiding	Tidak ada	Draf	Submitted/ reviewed	Accepted	Terbit	10		
	Publikasi pada media massa (cetak/ elektronik)	Tidak ada	Draf	Editing	Terbit		15		
2.	Peninfkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya)						30		
3.	Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT dan manajemen)						25		
4.	Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, social, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan dan kesehatan)						20		
	Jumlah						100		
Luaran tambahan*)									
1	Metode atau sistem; produk (barang atau jasa)	Tidak ada	Draft	Produk	Penerapan				
2	Hak kekayaan intelektual	Tidak ada	Draft	Terdaftar	Granted				
3	Buku ber-ISBN	Tidak ada	Draft	Editing	Terbit				
4	Publikasi Internasional	Tidak ada	Ada draf/ submitted/ reviewed	Accepted	Terbit				

Keterangan:
 Skor: 1,2,3,5,6,7 (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik) Nilai = skor x bobot
 Skor: 1,2,3,5,6,7 (1=tidak ada draf; 3=draf; 5=*submitted/reviewed*; 6=*accepted*; 7=*published*)
^{*)}Luaran Tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai,
 Tandatangani
 (Nama Lengkap)

No	FAKULTAS	Publikasi Ilmiah di jurnal/prosiding	Publikasi media massa	metode atau sistem; Produk (Barang/Jasa)	Hak Kekayaan Intelektual	Paten	Buku Ber-ISBN	Total
Total								

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 176

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	5 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi <i>Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan :</i> <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 177

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	5.17.STANDAR PENILAIAN LUARAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR TINDAKAN PENINGKATAN

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 178

FORMULIR STANDAR – 6

**STANDAR KOMPETENSI DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN,
PENELITI, DAN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PkM)**



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 179

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**6.1 STANDAR KUALIFIKASI DAN KECUKUPAN
AKADEMIK DOSEN**

FORMULIR KUALIFIKASI AKADEMIK DOSEN

No.	Nama Dosen	Status (Tetap/Tidak Tetap)	NIDN/NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana		
				Magister/ Magister Terapan	Spesialis	Doktor
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 180

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.1 STANDAR KUALIFIKASI DAN KECUKUPAN AKADEMIK DOSEN

FORMULIR LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

I. PENDAHULUAN

Fakultas			
Program Studi			
Kaprodi		Telp. :	
Tanggal Audit			
Ketua Auditor		Fakultas:	
		Departemen:	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Kaprodi:	

II. TEMUAN POSITIF – TP *(berisi tulisan uraian tentang temuan audit yang termasuk dalam klasifikasi TP, kesesuaian atau prestasi yang ditemukan)*

III. RINGKASAN TEMUAN AUDIT *(berisi ringkasan temuan audit yang termasuk dalam klasifikasi OB, KTS Mayor, dan KTS Minor yang dideskripsikan dalam bentuk tabel berikut)*

No	Deskripsi / Uraian Temuan	Kategori Temuan		
		OB	KTS Mi	KTS Ma
1				

IV. KESIMPULAN AUDIT DAN SARAN PERBAIKAN

Kesimpulan

Saran

V. LAMPIRAN *(berisi bukti dokumen pendukung terkait pelaksanaan dan tindak lanjut audit)*

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 181

FORMULIR INDIKATOR KINERJA

No.	Indikator Kinerja	Sub-Indikator Kinerja	Kode IK Unhas	Target Unhas	Target Fakultas	Target Prodi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 182

FORMULIR LAPORAN INDIKATOR KINERJA

No.	Indikator Kinerja	Sub-Indikator Kinerja	Kode IK Unhas	Target Unhas	Target Fakultas	Target Prodi	Capaian	Bukti (link/URL/GD)



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 183

[illegible]



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 184

[illegible]



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 185

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 186

FORMULIR DOSEN TETAP FAKULTAS/SEKOLAH

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas pada UP ¹⁾				Total di UP ²⁾
		PS-1...	PS-2 ...	PS-3 ...	Dst.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	Jabatan Fungsional :					
1	Belum Memiliki					
2	Asisten Ahli					
3	Lektor					
4	Lektor Kepala					
5	Guru Besar/Profesor					
	Total					
B	Pendidikan Tertinggi :					
1	S-2					
2	Sp-1					
3	S-3					
4	Sp-2					
	Total					

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 188

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	10 dari 1

No. PTK :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTK :		
☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi
		Penanggung Jawab
		Nama/TTD

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 189

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.2.STANDAR KOMPETENSI DOSEN

FORMULIR PROFIL KOMPETENSI DOSEN

No.	Nama Dosen	Jabatan Akademik	Bidang Keahlian	Sertifikat Pendidik Profesional	Sertifikat Kompetensi/ Profesi/Industri	Pengakuan/Rekognisi atas Kepakaran/Prestasi/Kinerja
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 190

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.2.STANDAR KOMPETENSI DOSEN

**FORMULIR KEGIATAN SEMINAR ILMIAH/LOKAKARYA/PENATARAN/PAMERAN
DOSEN TETAP PADA PROGRAM STUDI**

No.	Nama Dosen	Jenis Kegiatan ¹⁾	Tempat	Waktu	Sebagai ²⁾	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah Centang (√)						

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 191

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR TINDAKAN KOREKSI	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	13 dari 1

No. PTK :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTK :		
☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi
		Penanggung Jawab
		Nama/TTD

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 192

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.3.STANDAR BEBAN KINERJA DOSEN

FORMULIR EVALUASI BEBAN KINERJA DOSEN FAKULTAS/SEKOLAH

No.	Nama Dosen Tetap Pendidikan Profesi Ners	SKS Pendidikan			SKS Penelitian	SKS Pengabdian kepada Masyarakat	SKS Manajemen ¹⁾ / Tugas Tambahan		Jumlah SKS
		PS Sendiri	PS Lain PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Jumlah								
	Rata-Rata ²⁾								

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 193

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	15 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 194

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.4 STANDAR DOSEN DAN KECUKUPAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN LABORAN

FORMULIR

PENERIMAAN / REKRUTMEN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN LABORAN

Nama :

Usia saat mendaftar :

Tanggal masuk berkas :

Rekomendasi :

NO.	KELENGKAPAN		CHECK LIST (V)	
1	Fotocopy KTP			
2	Fotocopy NPWP			
3	Pas foto ukuran 3x4 berwarna = 4 lembar			
4	CV / Biodata			
5	Fotocopy Ijazah a. Diploma III (D3) / Diploma IV (D4) b. Sarjana (S1) c. Magister (S2) d. Doktor (S3)			
6	Fotocopy Transkrip Nilai	IPK		
	a. Diploma III (D3) / Diploma IV (D4) b. Sarjana (S1) c. Magister (S2) d. Doktor (S3)			
7	Kompetensi: 1. 2.		Verifikasi Data	
Memenuhi Syarat			Memenuhi Syarat	
Tidak Memenuhi Syarat			Tidak Memenuhi Syarat	



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 195

PENGEMBANGAN KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN DAN LABORAN

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 196

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	3 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 197

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.5 STANDAR KUALIFIKASI DOSEN PENELITI

FORMULIR RIWAYAT PENELITI

(Sajikan track record yang telah dicapai baik oleh ketua maupun anggota grup riset selama tiga tahun terakhir)

Riset Kompetitif		
No.	Judul dan Tahun Penelitian	Skema Pembiayaan
1.		
2.		
3.		
Publikasi di Jurnal Ilmiah		
No.		
1.		
2.		
3.		
Publikasi dalam Prosiding		
No.		
1.		
2.		

Pencapaian HKI dan Karya Teknologi		
No.	HKI	Inventor
1.		
2.		
Buku diterbitkan/ Bab di dalam Buku (Book Chapter)		
No.	Judul dan Pengarang	Penerbit dan Tahun Terbit
1.		
2.		
Publikasi di Majalah atau Media Masa		
No.	Judul Artikel dan Nama Penulis	Nama Media dan Tanggal Terbit
1.		
2.		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 198

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.6 STANDAR SUMBER PEMBIAYAAN PENELITIAN

MONITORING PkM DOSEN TETAP PROGRAM STUDI.....

NO.	NAMA DOSEN	NIP	JUDUL PENELITIAN	SUMBER DANA	JUMLAH DANA

FORMULIR KETENTUAN DASAR PENGGUNAAN ANGGARAN

No.	Kategori Belanja	Kisaran Alokasi (%)	Keterangan
1.	Honorarium (tidak boleh untuk peneliti)	50-100	
2.	Belanja bahan (bahan habis pakai, komponen atau peralatan)		
3.	Belanja barang non-operasional (jasa/ sewa, pelaporan, dll)		
4.	Perjalanan	0-50	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 199

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.7 STANDAR KUALIFIKASI DOSEN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

FORMULIR RIWAYAT PELAKSANA PkM

(Sajikan track record yang telah dicapai baik oleh ketua maupun anggota grup riset selama tiga tahun terakhir)

PkM		
No.	Judul dan Tahun Penelitian	Skema Pembiayaan
1.		
2.		
3.		
Publikasi di Jurnal Ilmiah		
No.		
1.		
2.		
3.		
Publikasi dalam Prosiding		
No.		
1.		
2.		

Pencapaian HKI dan Karya Teknologi		
No.	HKI	Inventor
1.		
2.		
Buku diterbitkan/ Bab di dalam Buku (Book Chapter)		
No.	Judul dan Pengarang	Penerbit dan Tahun Terbit
1.		
2.		
Publikasi di Majalah atau Media Masa		
No.	Judul Artikel dan Nama Penulis	Nama Media dan Tanggal Terbit
1.		
2.		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 200

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	6.8 STANDAR SUMBER PEMBIAYAAN DOSEN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MONITORING PKM DOSEN TETAP PROGRAM STUDI.....

NO.	NAMA DOSEN	NIP	JUDUL PENGABDIAN	SUMBER DANA	JUMLAH DANA

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 201

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	2 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 202

FORMULIR STANDAR – 7

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN,
PENELITIAN DAN PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 203

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.1 STANDAR SARANA PEMBELAJARAN

DAFTAR INVENTARIS PERABOT

Nama Fakultas :

Tahun Akademik :

Nama Ruangan :

No.	Jenis>Nama Barang	Kodeng Barang	Tahun Pembelian	Asal Barang/Cara Memperoleh	Jumlah	Keadaan Barang			Ket.
						Baik	Kurang Baik	Rusak	
1.									
2.									
3.									
dst.									

BUKU INDUK SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nama Fakultas :

Tahun Akademik :

No	Kode Ruang	Nama Ruangan	Fungsi (Ruang Kuliah, Lab, Studio, Bengkel, Tutorial)	Kapasitas (org)	Fasilitas (Jumlah)				Ket.
					LCD	Audio	Pendukung Lab*	Dll	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)
1									
Dst.									

* jika laboratorium

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 204

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.1 STANDAR SARANA PEMBELAJARAN

KATALOG PERALATAN PEMBELAJARAN

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :
Nama Ruangan :

No.	Nama Barang	Kode Barang	Unit	Jumlah	Ket.
1.					
dst.					

KATALOG MEDIA PEMBELAJARAN

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :
Nama Ruangan :

No.	Nama Media Pembelajaran	Kode	Unit	Jumlah	Ket.
1.					
dst.					

KATALOG SARANA TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :
Nama Ruangan :

No.	Nama Barang	Kode Barang	Unit	Jumlah	Ket.
1.					
dst.					

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 205

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.1 STANDAR SARANA PEMBELAJARAN

KATALOG PERALATAN DAN PERLENGKAPAN LABORATORIUM

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :
Nama Laboratorium :

No.	Nama Barang	Kode Barang	Unit	Jumlah	Ket.
1.					
dst.					

PEMANTAUAN PEMELIHARAAN FUNGSI SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :

No.	Pemeliharaan yang Dilakukan	Petugas	Kegiatan yang Dilakukan	Ket.
1.				
2.				
dst.				



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 206

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

7.1 STANDAR SARANA PEMBELAJARAN

BUKU INVENTARIS

Nama Fakultas :

Tahun Akademik :

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 207

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTK :		
☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>		
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi
		Penanggung Jawab
		Nama/TTD



Halaman : 208

7.2 STANDAR	SARANA	PEMELIHARAAN,
KESELAMATAN DAN KEAMANAN		

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 209

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.2 STANDAR SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN

KATALOG SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KEAMANAN

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :
Nama Ruang/Gedung :

No.	Nama Barang	Kode Barang	Unit	Jumlah	Ket.
1.					
dst.					

PEMANTAUAN FUNGSI SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KEAMANAN

Nama Fakultas :
Tahun Akademik :

No.	Pemeliharaan yang Dilakukan	Petugas	Kegiatan yang Dilakukan	Ket.
1.				
2.				
dst.				

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 210

KARTU KONTROL PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nama Fakultas :
 Tahun :
 Nama Ruangan :
 Jenis Barang :
 Merk :

No.	Bulan	Tanggal Pemeliharaan/Service	Kondisi (Baik/Rusak)
1.			
2.			
dst.			

KARTU KONTROL PEMELIHARAAN SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN, DAN KESEHATAN

Nama Fakultas :
 Tahun :
 Nama Ruangan :
 Jenis Barang :
 Merk :

No.	Bulan	Tanggal Pemeliharaan/Service	Kondisi (Baik/Rusak)
1.			
2.			
dst.			

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 211

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.2 STANDAR SARANA PEMELIHARAAN, KESELAMATAN DAN KEAMANAN

NOTULENSI RAPAT

Hari/Tanggal		
Waktu		
Agenda Rapat		
Peserta Rapat	Terlampir	
Pimpinan Rapat		
Kesimpulan Rapat		
Makassar, ...		
Dibuat oleh	Diketahui Oleh	Disetujui Oleh
Notulis		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 212

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR TINDAKAN KOREKSI	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTK :		
☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi
		Penanggung Jawab
		Nama/TTD

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 213

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.3 STANDAR PRASARANA TEMPAT BEROLAHRAGA DAN BERKESENIAN

**REKAPITULASI EVALUASI KONDISI DAN KELENGKAPAN
PRASARANA RUANG KESENIAN**

No.	Nama Prasarana	Letak/Tempat	Luas	Kelengkapan Sarana di Setiap Ruangan	Kenyamanan		Kepemilikan		Kondisi		Rencana Tindak Lanjut
					Ya	Tidak	SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1.	Studio Seni										
2.	Ruang Latihan										
3.	Dst.										

....., ...

(nama terang)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 214

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.3 STANDAR PRASARANA TEMPAT BEROLAHRAGA DAN BERKESENIAN

**REKAPITULASI EVALUASI KONDISI DAN KELENGKAPAN
PRASARANA RUANG BEROLAHRAGA**

No.	Nama Prasarana	Letak /Tempat	Luas	Kelengkapan Sarana di Setiap Ruang	Kondisi		Kepemilikan		Kenyamanan		Aksesibilitas		Rencana Tindak Lanjut
					Terawat	Tidak Terawat	SD	SW	Ya	Tidak	Mudah (Memadai)	Tidak Mudah (Tidak Memadai)	
1.	Lapangan Sepakbola												
2.	Lapangan Basket												
3.	Kolam Renang												
	Dst.												

....., ...

(nama terang)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 215

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR TINDAKAN KOREKSI	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTK :		
☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi
		Penanggung Jawab
		Nama/TTD

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 216

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	7.4 STANDAR PRASARANA RUANG TERBUKA

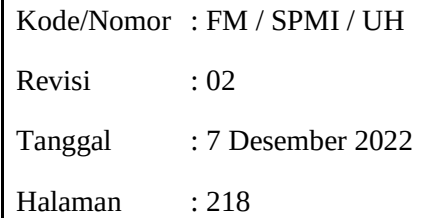
FORMULIR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kondisi		Utilisasi (jam/ minggu)
				Baik	Tidak Baik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Kantor					
2.	Ruang Kelas					
3.	Ruang Laboratorium					
4.	Ruang perpustakaan					
5.	Kebun Percobaan					
6.	Studio					
7.	Lain-lain					

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 217

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



FORM SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
FAKULTAS.....

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 219

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	Temuan oleh	☐	Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐	Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 220

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**7.6 STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

EVALUASI SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Kriteria	Kondisi (layak/tidak layak)
1.	Sarana untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM	
2.	Prasarana untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM	
3.	Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas fakultas/universitas yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Prodi yang dikelola perguruan tinggi/fakultas dan area sasaran kegiatan	
4.	Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas universitas/fakultas yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian	
5.	Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan	
6.	Sarana prasarana milik mitra yang dapat dimanfaatkan	
7.	Daftar sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan untuk PkM	
8.	Pemantauan sarana dan prasarana PkM secara berkala	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 221

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 222

FORMULIR STANDAR – 8

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN, PENELITIAN
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 223

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	8.1 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN
	8.2 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

[illegible]



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 224

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**8.1 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN
PENELITIAN**

**FORMULIR KETERPENUHAN TUJUH ASPEK DALAM PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN BAGI UNHAS (LPPM), SEBAGAI UNIT
KERJA PENGELOLA KEGIATAN PENELITIAN**

No.	Uraian	Terpenuhi	Tidak Terpenuhi
1.	Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan Rencana Strategis Penelitian UNHAS		
2.	Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;		
3.	Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;		
4.	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian		
5.	Melakukan diseminasi hasil penelitian		
6.	Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI);		
7.	Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.		



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FORMULIR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 225

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL YANG
MENSYARATKAN FORMULIR
INI**

**8.2 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN
PENELITIAN**

**FORMULIR KETERPENUHAN DELAPAN ASPEK DALAM PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN BAGI UNHAS (LPPM) SEBAGAI
PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN PENELITIAN**

No.	Uraian	Terpenuhi	Tidak Terpenuhi
1.	Memiliki rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis UNHAS		
2.	Memiliki kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah dan penemuan baru di bidang IPTEK, serta jumlah dan mutu bahan ajar;		
3.	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;		
4.	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan Program Penelitian		
5.	Memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian		
6.	Mendayagunakan sarana dan prasarana Penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;		
7.	Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian		
8.	Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi		



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 226

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	8.2 STANDAR PENELITIAN	PENGELOLAAN	KEGIATAN
	8.3 STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	PENGELOLAAN	KEGIATAN

RINCIAN TINDAK LANJUT HASIL PENILAIAN PENGELOLAAN PENELITIAN/ KEGIATAN PKM

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 227

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	8.2 STANDAR	PENGELOLAAN	KEGIATAN
	PENELITIAN		
	8.3 STANDAR	PENGELOLAAN	KEGIATAN
	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		

FORMULIR NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal		
Waktu		
Agenda Rapat		
Peserta Rapat	Terlampir	
Pimpinan Rapat		
Kesimpulan Rapat		
Makassar, ...		
Dibuat oleh	Diketahui Oleh	Disetujui Oleh
Notulis		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 228

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	8.3 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**FORMULIR KETERPENUHAN SEPULUH ASPEK DALAM PELAKSANAAN STANDAR
PENGELOLAAN PKM BAGI LPPM SEBAGAI UNIT KERJA PENGELOLA KEGIATAN PkM**

No.	Uraian	Terpenuhi	Tidak Terpenuhi
1.	Menyusun dan mengembangkan rencana program PkM sesuaidengan rencana strategis PkM UNHAS		
2.	Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PkM		
3.	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PkM		
4.	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM		
5.	Melakukan diseminasi hasil PkM		
6.	Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana PkM		
7.	Memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM		
8.	Mendayagunakan sarana dan prasarana PkM pada lembaga lain melalui kerja sama		
9.	Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM		
10.	Menyusun laporan kegiatan PkM yang dikelolanya secara berkala (setiap tahun).		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 229

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	8.3 STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**FORMULIR KETERPENUHAN DELAPAN ASPEK DALAM PELAKSANAAN STANDAR
PENGELOLAAN PkM BAGI UNHAS (LPPM) SEBAGAI PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
PkM**

No.	Uraian	Terpenuhi	Tidak Terpenuhi
1.	Memiliki rencana strategis PkM yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi (UNHAS)		
2.	Menyusun kriteria dan prosedur penilaian PkM paling sedikit menyangkut aspek hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa		
3.	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PkM dalam menjalankan program PkM secara berkelanjutan		
4.	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi PkM dalam melaksanakan program PkM		
5.	Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana PkM dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM		
6.	Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama PkM		
7.	Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana PkM;		
8.	Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM paling sedikit melalui pangkal data pendidikan tinggi		

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 230

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR TINDAKAN KOREKSI	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	4 dari 1

No. PTK :		
Bagian/Unit :		
Tgl. PTK :		
☐	Temuan oleh	☐ Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐ Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian (disi oleh pelapor)		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tindakan Koreksi Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : (Diisi oleh Kepala Unit/MR)		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi
		Penanggung Jawab
		Nama/TTD

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 231

FORMULIR STANDAR – 9

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN,
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(PkM)**

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 232

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	9.1 STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI SUMBERDAYA MANUSIA, SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

FORMULIR MANUAL PERENCANAAN

	Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)		No.	
			Revisi	
			Tanggal	
	Fakultas/Unit		Halaman	
	Tahun Anggaran		Unit	

Kode	Uraian	Sumber	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Estimasi (RP)	Jumlah SP2D Realisasi (Rp)	Jumlah SP2D Sisa (Rp)	Jumlah BKU Realisasi (Rp)	Jumlah BKU Sisa (Rp)
TOTAL										

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 233

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	9.1 STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI SUMBERDAYA MANUSIA, SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

FORMULIR MANUAL PELAKSANAAN

	Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT)		No.	
			Revisi	
	Fakultas		Tanggal	
	Program Studi		Halaman	
	Tahun Akademik		Unit	
	Semester			

No.	Nama Dosen	NIP	Judul Penelitian	Tahun	Nama Dosen yang Terlibat	Sumber Dana	Jumlah Dana
1.							
2.							
3.							
	Rekapitulasi Penelitian DTPS				Mandiri		
					Unhas		
					Lembaga Dalam Negeri (luar Unhas)		
					Lembaga Luar Negeri		



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 234

**REFERENSI BUTIR
STANDAR/MANUAL
YANG MENSYARATKAN
FORMULIR INI**

9.1 STANDAR PEMBIAYAAN INVESTASI SUMBERDAYA MANUSIA, SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

FORMULIR MANUAL EVALUASI

	DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PTN- BADAN HUKUM (DPA PTNBH)		No.	
	Kementerian Negara/Lembaga		Revisi	
	Unit Organisasi		Tanggal	
	Provinsi		Halaman	
	Kode>Nama		Unit	

1.

SUMBER DANA

Kementerian Negara/Lembaga :
Unit Organisasi :
Provinsi :
Kode/Nama :

1. Anggaran Tahun.....	
a. APBN	:
Belanja Pegawai	:
BPPTNBH	:
Pinjaman/Hibah Luar Negeri	:
APBN Lainnya	:
APBN-IKUPTNBH	:
2. Rincian Pinjaman/Hibah	:

[illegible]



Halaman : 235

[illegible]

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 236

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	1 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	Temuan oleh	☐	Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐	Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi <i>Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan :</i> <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 237

FORMULIR STANDAR – 10

STANDAR MAHASISWA

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 238

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	10.2 STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

FORMULIR LAYANAN KEMAHASISWAAN

1. Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan
2. Formulir pendaftaran beasiswa
3. Formulir pendaftaran Asuransi Kesehatan
4. Formulir Layanan Pengembangan Penalaran dan Kreativitas;
5. Formulir Layanan Pengembangan Minat dan Bakat;
6. Formulir Layanan Pengembangan *Soft Skill*;
7. Formulir Layanan Bimbingan Konseling (BK);
8. Formulir Layanan Kesehatan;
9. Formulir Layanan Etik;
10. Formulir Layanan Pengembangan Karier;
11. Formulir Layanan Pengembangan Kewirausahaan (UKM)

Catatan: Formulir ini sudah tersedia di masing-masing unit layanan di Unhas

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 239

REFERENSI BUTIR STANDAR/MANUAL YANG MENSYARATKAN FORMULIR INI	10.3 STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

FORMULIR PENDAFTARAN SARJANA
DAPAT DIPEROLEH <http://regpmb.unhas.ac.id/>

BIODATA			
1.	NAMA	:	
2.	NIK	:	
3.	Kewarganegaraan (pilih)	:	
4.	Tempat Lahir (sesuai yang tertulis di ijazah terakhir)	:	
5.	Tanggal Lahir ((tahun-bulan-tanggal) sesuai ijazah terakhir)	:	
6.	Agama (pilih)	:	
7.	Jenis Kelamin	:	
8.	Nomor WhatsApp (WA)	:	
9.	Nomor Handphone	:	
10.	E-mail	:	
ALAMAT			
1.	Kecamatan	:	
2.	Kelurahan	:	
3.	Dusun	:	
4.	Jalan	:	
5.	RT	:	
6.	RW	:	
7.	Kode Pos	:	
8.	Jenis Tinggal (pilih)	:	
9.	Alat Transportasi	:	
ORANG TUA			
Ayah			
1.	Nama (sesuai KTP/ KK)	:	
2.	NIK	:	
3.	Tanggal Lahir	:	
4.	Pendidikan	:	
5.	Pekerjaan	:	
6.	Penghasilan	:	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH

Revisi : 02

Tanggal : 7 Desember 2022

Halaman : 240

Ibu Kandung

1.	Nama (sesuai KTP/ KK)	:	
2.	NIK	:	
3.	Tanggal Lahir	:	
4.	Pendidikan	:	
5.	Pekerjaan	:	
6.	Penghasilan	:	

Wali

1.	Nama (sesuai KTP/ KK)	:	
2.	Tanggal Lahir	:	
3.	Pendidikan	:	
4.	Pekerjaan	:	
5.	Penghasilan	:	

SEKOLAH ASAL SMA/ SEDERAJAT

1.	Jurusan SMA/ MA/ SMK/ Sederajat	:	
2.	Nama Sekolah	:	
3.	Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)	:	
4.	Tahun Lulus	:	
5.	Nomor Induk Siswa Nasional (NISN)	:	
6.	Kecamatan Sekolah	:	

SUMBER BIAYA

1.	Sumber Biaya	:	
2.	Sumber/ Nama Beasiswa	:	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 241

FORMULIR PENDAFTARAN MAGISTER

PROGRAM STUDI			
Pilihan		:	
IDENTITAS			
1.	Nama	:	
2.	NIK	:	
3.	Tempat Tanggal Lahir	:	
4.	Agama	:	
5.	Jenis Kelamin	:	
6.	Nomor WhatsApp (WA)	:	
7.	Nomor Handphone	:	
8.	E-mail	:	
9.	Kewarganegaraan	:	
ALAMAT			
1.	Wilayah	:	
2.	Kelurahan	:	
3.	Dusun	:	
4.	Jalan	:	
5.	RT/ RW	:	
6.	Kode Pos	:	
7.	Jenis Tinggal (pilih)	:	
8.	Alat Transportasi	:	
BIDANG KERJA			
1.	Pekerjaan	:	
2.	Pekerjaan lainnya	:	
3.	Jabatan	:	
4.	Nama Instansi	:	
5.	Alamat Instansi	:	
6.	Wilayah Kerja	:	
ORANG TUA			
Ayah			
1.	Nama	:	
2.	NIK	:	
3.	Tanggal Lahir	:	
4.	Pendidikan	:	
5.	Pekerjaan	:	
6.	Penghasilan	:	

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 242

Ibu Kandung			
1.	Nama	:	
2.	NIK	:	
3.	Tanggal Lahir	:	
4.	Pendidikan	:	
5.	Pekerjaan	:	
6.	Penghasilan	:	
PENDIDIKAN SARJANA (S1)			
1.	Perguruan Tinggi Asal	:	
2.	Program Studi Asal	:	
3.	Tahun Masuk	:	
4.	Tahun Lulus	:	
5.	Jumlah SKS	:	
6.	IPK	:	
7.	Gelar Akademik (singkatan)	:	
RENCANA PENELITIAN TESIS			
1.	Judul Rencana Penelitian Tesis	:	
SUMBER BIAYA			
1.	Sumber Biaya	:	
2.	Sumber/ Nama Beasiswa	:	

Semua keterangan yang tertulis di atas adalah benar, apabila dikemudian hari ternyata terdapat data yang tidak benar, maka status saya sebagai mahasiswa Unhas dinyatakan GUGUR.

Kota, tanggal bulan tahun
Pelamar

Nama

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 243

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Jenjang Pendidikan yang dilamar :
Program Studi yang dilamar :

Menyatakan bahwa saya tidak pernah dinyatakan *Drop Out* (DO) atau Putus Studi di Universitas Hasanuddin pada jenjang Pendidikan yang sama dan saat ini tidak terdaftar sebagai mahasiswa pada salah satu program studi dalam lingkup Unhas.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari ditemukan ketidakbenaran dalam surat pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi yang diberikan oleh Unhas.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota, tanggal bulan tahun
Yang membuat pernyataan,

Nama

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 244

FORMULIR PROFESI DOKTER STUDI LANJUT

IDENTITAS			
1.	Nama	:	
2.	NIK	:	
3.	Kewarganegaraan	:	
4.	Tempat Lahir	:	
5.	Tanggal Lahir	:	
6.	Agama	:	
7.	Jenis Kelamin	:	
8.	Nomor WhatsApp (WA)	:	
9.	Nomor Handphone	:	
10.	E-mail	:	
ALAMAT			
1.	Kecamatan	:	
2.	Kelurahan	:	
3.	Dusun	:	
4.	Jalan	:	
5.	RT/ RW	:	
6.	Kode Pos	:	
7.	Jenis Tinggal (pilih)	:	
8.	Alat Transportasi	:	
BIDANG KERJA			
1.	Pekerjaan	:	
2.	Pekerjaan lainnya	:	
3.	Jabatan	:	
4.	Nama Instansi	:	
5.	Alamat Instansi	:	
6.	Wilayah Kerja	:	
ORANG TUA			
Ayah			
1.	Nama	:	
2.	NIK	:	
3.	Tanggal Lahir	:	
4.	Pendidikan	:	
5.	Pekerjaan	:	
6.	Penghasilan	:	



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 245

Ibu Kandung			
1.	Nama	:	
2.	NIK	:	
3.	Tanggal Lahir	:	
4.	Pendidikan	:	
5.	Pekerjaan	:	
6.	Penghasilan	:	
SUMBER BIAYA			
1.	Sumber Biaya	:	
2.	Sumber/ Nama Beasiswa	:	

Semua keterangan yang tertulis di atas adalah benar, apabila dikemudian hari ternyata terdapat data yang tidak benar, maka status saya sebagai mahasiswa Unhas dinyatakan GUGUR.

Kota, tanggal bulan tahun
Pelamar

Nama

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 246

FORMULIR PAKTA INTEGRITAS STUDI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Hasanuddin:

Nama (huruf kapital)	:	
NIM	:	
Tempat, Tanggal lahir	:	
Alamat	:	
No. Hp/ WhatsApp	:	
E-mail	:	
Nama Orang Tua/ Wali	:	
Alamat Orang Tua/ Wali	:	
Desa/ Kelurahan	:	RT: RW:
Kecamatan	:	
Kab. Kota	:	Provinsi:
No. Hp/ Telepon	:	Kode Pos:

Menyatakan:

1. Tidak akan melakukan perbuatan atau tindakan yang bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Menjunjung tinggi nama baik dan citra Universitas Hasanuddin di dalam maupun di luar kampus;
3. Mematuhi peraturan akademik Universitas Hasanuddin;
4. Mematuhi tata Tertib Kehidupan Kampus dan Kode Etik Mahasiswa Universitas Hasanuddin, serta tidak melakukan perbuatan yang mengarah kepada kekerasan fisik, pelanggaran Susila, pelecehan agama, pelecehan rasial/ kesukuan, pelecehan gender/ kekerasan seksual, perundungan (*bullying*), serta sanggup mentaati segala peraturan lainnya yang berlaku di lingkungan Universitas Hasanuddin;
5. Tidak mengeluarkan ujaran-ujaran kebencian dalam berinteraksi di lingkungan Universitas Hasanuddin dan di dunia maya (Sosial Media);
6. Tidak terlibat dalam penggunaan/ pengedaran dan penyalahgunaan narkoba, atau sejenisnya, serta konten informasi yang melanggar norma agama dan etika umum;
7. Bersedia menerima sanksi akademik apabila melanggar pernyataan pada butir 1,2,3,4,5, dan 6 sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Hasanuddin serta hukum yang berlaku dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun (serta disaksikan oleh orang tua/ wali saya) dan saya berkomitmen mematuhi dengan penuh tanggungjawab.

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui
Orang Tua/ Wali,

Yang membuat pernyataan,

Materai 10.000

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 247

FORMULIR SURAT PERNYATAAN VALIDASI DATA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Program Studi :
 Nomor Ujian :
 Tempat, Tanggal lahir :
 Alamat :
 No. Hp/ WhatsApp :
 E-mail :

Dengan ini saya menyatakan bahwa semua data yang saya berikan dalam surat pernyataan inia dalah benar dan bersama ini pula saya lampirkan:

1. Bukti Daftar KIP-K Kementerian
2. Foto Keluarga
3. Foto Rumah Tampak Depan
4. Foto Rumah Tampak Kiri
5. Foto Rumah Tampak Kanan
6. Foto Rumah Tampak Belakang
7. Foto Ruang Keluarga
8. Foto Kamar Tidur Siswa
9. Foto Ruang Dapur
10. Kartu Keluarga
11. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
12. Rekening PDAM

Kota, tanggal bulan tahun
 Pelamar

Nama



Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
Revisi : 02
Tanggal : 7 Desember 2022
Halaman : 248



LOGO

TENTANG
PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
NOMOR :
NOMOR :

1. **Prof. Dr.** Rektor Universitas Hasanuddin, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin, berdasarkan Surat Keputusan No. 6194/UN4.1/KEP/2021 tanggal 12 Oktober 2021 berkedudukan di Jalan Perintis Kemerdekaan KM 10 Makassar 90245, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**;

2.
..... **PIHAK KEDUA**;

PARA PIHAK dengan ini menyatakan telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama dalam rangka Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** merupakan universitas negeri badan hukum yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Bahwa **PIHAK KEDUA** merupakan universitas negeri yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan bergerak dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat

Pihak Pertama	Pihak Kedua

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 249

PASAL 2 DASAR HUKUM

Dasar hukum yang digunakan dalam perjanjian ini adalah:

- (1) Undang-Undang Republik Indonesia No.20 tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (2) Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- (3) Permendikbud no.14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;

PASAL 3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Perjanjian ini adalah sebagai berikut:

- (1) Terjalannya Kerjasama pelaksanaan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan ketentuan teknis yang disepakati bersama;
- (2) Terselenggaranya kegiatan penulisan bersama artikel ilmiah;
- (3) Terselenggaranya seminar bersama (joint seminar)
- (4) Terlaksananya pertukaran Dosen dan / atau Mahasiswa dengan ketentuan teknis yang disepakati bersama;

PASAL 4 RUANG LINGKUP KERJASAMA

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini meliputi kegiatan sebagaimana berikut:

- (1) Menyelenggarakan proses pembelajaran bersama Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di tempat PARA PIHAK;
- (2) Meningkatkan peran peningkatan kualitas penelitian dan penulisan bersama artikel ilmiah oleh para dosen di tempat PARA PIHAK, oleh PARA PIHAK;
- (3) Menerapkan pola dan model kerjasama untuk aktivitas akademik lainnya seperti seminar, workshop, diskusi, dialog, magang, pengembangan kurikulum, dan lain-lain yang dilaksanakan oleh PARA PIHAK;
- (4) Melakukan koordinasi secara berkala untuk terjalannya kerjasama ini secara efektif.

PASAL 5 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Dalam melaksanakan Perjanjian ini PIHAK PERTAMA memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut :
 - a. Bersama-sama dengan PIHAK KEDUA merancang pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4;
 - b. Bersama-sama dengan PIHAK KEDUA melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4;

Pihak Pertama	Pihak Kedua

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 250

- c. Bersama-sama dengan PIHAK KEDUA melakukan evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.
- (2) Dalam melaksanakan Perjanjian ini PIHAK KEDUA memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:
- Bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA merancang pelaksanaan kegiatan
 - Bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4;
 - Bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA melakukan evaluasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.

PASAL 6
PELAKSANAAN KEGIATAN

- Dalam pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK tunduk pada hukum perundang-undangan yang berlaku di Republik Indonesia;
- Setiap pelaksanaan atas sebagian atau seluruh ruang lingkup perjanjian ini, maka salah satu PIHAK akan menyampaikan pemberitahuan tertulis terlebih dahulu kepada PIHAK lainnya, yang sekurang-kurangnya berisi tentang deskripsi kegiatan serta waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
- PARA PIHAK dalam pelaksanaan perjanjian ini akan menunjuk penanggung jawab dari satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dalam perjanjian Kerja Sama ini merupakan bagian dari kegiatan seluruh program studi dalam tingkatan sarjana, profesi, magister dan doktor pada PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PASAL 7
PEMBIAYAAN

Untuk membiayai pelaksanaan perjanjian ini masing-masing PIHAK akan menyediakan anggaran yang akan disetujui oleh PARA PIHAK, serta sumber-sumber pendanaan lain yang sah berdasarkan peraturan perundangan dan/atau dari pihak ketiga (swasta) dan/atau dana penelitian bersama yang diperoleh melalui hibah penelitian.

PASAL 8
JANGKA WAKTU

Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada awal Perjanjian ini, dan dapat diubah, diperpanjang, atau diakhiri atas kesepakatan PARA PIHAK.

Pihak Pertama	Pihak Kedua

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 251

- (1) Apabila diperlukan perpanjangan atau diakhiri, maka PIHAK yang akan memperpanjang atau mengakhiri menyampaikan secara tertulis kepada PIHAK lainnya, paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sebelum Perjanjian ini berakhir atau akan diakhiri;
- (2) Perjanjian Kerjasama ini akan berakhir dan batal dengan sendirinya apabila ada ketentuan perundang-undangan dan atau kebijakan Pemerintah yang tidak memungkinkan berlangsungnya perjanjian Kerjasama ini tanpa terikat waktu seperti dimaksud dalam Ayat (1) pasal ini.

PASAL 9
KEKAYAAN INTELEKTUAL

- (1) Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari pelaksanaan pekerjaan diatur dan dikelola sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Semua informasi data dan kekayaan intelektual yang berasal dari masing-masing PIHAK yang telah dimiliki sebelum perjanjian ini tetap menjadi milik masing-masing PIHAK;
- (3) Semua Informasi data dan kekayaan intelektual yang diperoleh dari perjanjian ini akan dilindungi dan menjadi milik PARA PIHAK sesuai dengan kontribusi masing-masing PIHAK. Apabila salah satu PIHAK akan menggunakan informasi, data dan kekayaan intelektual sebagaimana dimaksud ayat (2) harus dapat persetujuan secara tertulis dari PIHAK lainnya;
- (4) Seluruh Informasi data sehubungan dengan kesepakatan ini harus dijaga kerahasiannya oleh PARA PIHAK, dan masing-masing pihak sepakat untuk tidak memberitahukan dan/atau memberi sebagian data atau seluruhnya kepada pihak ketiga, kecuali atas persetujuan tertulis PARA PIHAK.

PASAL 10
HASIL KERJASAMA

Hasil kerjasama dari kegiatan ini adalah milik masing-masing PARA PIHAK, dan masing-masing PIHAK bersedia saling menginformasikan atau menjaga kerahasiaan bersama.

PASAL 11
EVALUASI PERJANJIAN KERJA SAMA

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan evaluasi terhadap Perjanjian ini sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.

Pihak Pertama	Pihak Kedua

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 252

PASAL 12
KEADAAN KAHAR (*Force Majeure*)

- (1) Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam perjanjian kerjasama perjanjian kerjasama menjadi tidak dapat dipenuhi;
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar, PARA PIHAK akan memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada PARA PIHAK secara tertulis dalam waktu paling lambat 7 (Tujuh) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian PARA PIHAK;
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi;
- (5) Setelah terjadinya keadaan kahar, PARA PIHAK dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Perjanjian kerjasama (Amandemen Perjanjian kerjasama), yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian kerjasama ini.

PASAL 13
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berakhir apabila:
 - a. Jangka waktu perjanjian berakhir; atau
 - b. Dibuat perjanjian baru yang menggantikan perjanjian lama.
- (2) Apabila saat berakhirnya perjanjian ini masih terdapat hak dan kewajiban dalam perjanjian ini yang belum diselesaikan oleh masing-masing PIHAK maka ketentuan dalam perjanjian ini tetap berlaku sampai dengan diselesaikannya dengan kewajiban tersebut oleh masing-masing PIHAK.

PASAL 14
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila di kemudian hari terjadi perbedaan penafsiran atau perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PARA PIHAK akan menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian secara musyawarah tidak mencapai mufakat, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut sebagaimana dengan peraturan perundang-undangan.

Pihak Pertama	Pihak Kedua

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH Revisi : 02 Tanggal : 7 Desember 2022 Halaman : 253

PASAL 15 KORESPONDENSI

(1) Hubungan korespondensi PARA PIHAK ditujukan ke alamat sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA :

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin

U.p. : Prof. Dr. Abd. Rahman Kadir, SE., M.Si, CIPM
Dekan
Telepon/fax : 0411 583 678
Email : feb@unhas.ac.id
Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan KM 10 Makassar

PIHAK KEDUA :

.....

Up :
Telp/fax :
Email :
Alamat :

Dalam hal terjadi perubahan alamat korespondensi, PARA PIHAK wajib saling memberitahukan secara tertulis.

PASAL 16 PERUBAHAN (*Addendum*)

Hal-hal yang belum diatur dan/atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan ditetapkan atas dasar kesepakatan PARA PIHAK dalam bentuk addendum, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini. Perjanjian ini tidak dapat diubah oleh salah satu PIHAK tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya.

PASAL 17 PENUTUP

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermaterai dan ditandatangani PARA PIHAK, serta masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
REKTOR UNIVERSITAS HASANUDDIN

Prof. Dr.

PIHAK KEDUA
.....
.....
.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : FM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 254



ACADEMIC AND RESEARCH AGREEMENT

**BETWEEN
HASANUDDIN UNIVERSITY, INDONESIA
AND**

.....

LOGO

Hasanuddin University, Indonesia and conclude the AGREEMENT with the objective of promoting academic and research collaboration between the two institution as follows:

1. Each institution will make an effort to develop collaboration in the following activities:
 - a) Exchange of students, academic, and research staff
 - b) Collaborative research project
 - c) Scientific writing and publication
 - d) Invited speakers/lectures and organizing symposia
 - e) Exchange of academic collaboration as mutually agreed
2. The development and implementation of specific activities based on this agreement will be separately negotiated and agreed between institution which carry out a specific project.
3. Both institution agree not disclose confidential information to third parties with the laws and regulation of the respective countries.
4. Should any collaborative research activities under this agreement result in any potential for intellectual property, bith institution shall seek an aquitable and fair understanding as two ownership and other property interest that may arise.
5. In the event of any unfroosen incident during collaborative activities in either country, bothinstitution agree to negotiate a mutually acceptable solution.
6. This agreement is valid for five (5) years from the date of signing by both institution. This agreement is renewable every five (5) years based upon mutual assessment and agreement. Either party may terminate this agreement by giving six (6) months advance written notice to the other institution of its intention.

Date:

Rector,
Hasanuddin University

Rector/Head,
.....

Prof. Dr.....

.....

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode/Nomor : SM / SPMI / UH
		Revisi : 02
		Tanggal : 7 Desember 2022
		Halaman : 255

 UNIVERSITAS HASANUDDIN	FORMULIR	No. Dokumen	
	TINDAKAN KOREKSI	No. Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Halaman	19 dari 1

No. PTK :			
Bagian/Unit :			
Tgl. PTK :			
☐	Temuan oleh	☐	Keluhan Pelanggan
☐	Internal / Eksternal Audit	☐	Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian <i>(disi oleh pelapor)</i>			
Pelapor		Penerima	Tanggal
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tindakan Koreksi <i>Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan :</i> <i>(Diisi oleh Kepala Unit/MR)</i>			
Tanggal Penyelesaian Tindakan Koreksi	Pelaksana Tindakan Koreksi	Kepala Unit/MR	
Verifikasi Tindakan Perbaikan & Pencegahan:		Tanggal Verifikasi	
		Penanggung Jawab	
		Nama/TTD	