



STANDAR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



PUSAT PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA
2 0 2 1

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
(P2M)**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA
M A N A D O
2 0 2 4**



YAYASAN SULAWESI UTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA
STIE Sulut

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA

Nomor : 089.02/SK/STIE-SU/XII/2021

T E N T A N G
BUKU STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIE SULUT TAHUN 2021

- Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara,**
- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pengendalian dan peningkatan penyelenggaraan pendidikan yang terencana dan berkelanjutan di lingkup STIE Sulut, maka dibutuhkan panduan sistemik yang disusun dalam Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Sulut Tahun 2021.
2. Bahwa agar Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal tersebut dapat segera dipedomani dan berkekuatan hukum, maka perlu disahkan melalui Surat Keputusan Ketua STIE Sulut.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Undang-Undang No.19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Surat Keputusan Yayasan Sulawesi Utara Nomor : Skep/020/BP-YASUT/V/2018 tentang pengangkatan Ketua STIE Sulut periode 2018-2023.
7. Statuta STIE Sulut.
- Memperhatikan : 1. Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengesahkan berlakunya Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Sulut tahun 2021 sebagaimana terlampir
- Kedua : Menyampaikan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Sulut tahun 2021 kepada semua pihak yang terkait untuk dipedomani.
- Ketiga : Buku Standar SPMI STIE Sulut sebagai gambaran umum pelaksanaan Penjaminan Mutu di lingkungan STIE Sulut.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Manado

Pada Tanggal : 17 Desember 2021

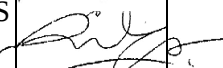
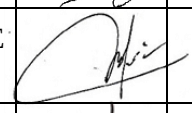
KETUA,

MOH. DJUFRI/DAPI, SE., MSi., Ak.CA.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

STANDAR SPMI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. PERUMUSAN	HARUN ODANG, S.E., M.Si.	KETUA P2M		
2. PEMERIKSA	RILYANE SEMBIRING, SE., MM.	SEKRETARIS P2M		
3. PERSETUJUAN & PENETAPAN	MOH. DJUFRI DAPI, SE., MSi., Ak., CA	KETUA STIE SULUT		
4. PENGENDALIAN	MOH. RIZKY YAHYA, SE., M.Ak..	AUDIT MUTU INTERNAL		

KATA PENGANTAR

Pusat Penjaminan Mutu & Audit Internal Sekolah Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan tujuan utama untuk menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan tuntutan perkembangan profesionalisme khususnya di bidang Ilmu Manajemen dan Akuntansi.

Oleh karena itu STIE Sulut harus mampu menjaga dan meningkatkan kepercayaan yang diberikan masyarakat baik secara internal maupun eksternal dalam hal kualitas dari produk sebuah perguruan tinggi yang diluluskan. Berdasarkan keinginan yang mulia tersebut, maka STIE Sulut memberikan amanah kepada Sistem Penjaminan Mutu Internal di lingkup STIE Sulut.

Salah satu tugas SPMI adalah menciptakan budaya mutu di lingkungan perguruan tinggi. Pelaksanaan budaya mutu diawali dengan membuat dokumen-dokumen mutu SPMI. Dokumen mutu SPMI STIE Sulut disusun berdasarkan penerapan penjaminan mutu di STIE Sulut. Dokumen mutu yang telah disusun tersebut akan dievaluasi secara periodik untuk mengetahui tingkat relevansinya dengan cita-cita perguruan tinggi, peraturan pemerintah yang dibuat, dan masyarakat pengguna/*stakeholder*.

Dokumen Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini berisi tentang berisi landasan filosofis, paradigma, dan prinsip kelembagaan dan manajemen STIE Sulut dalam hal SPMI berdasarkan visi, misi dan tujuan penyelenggaraan pendidikan STIE Sulut, dengan harapan dapat menjamin mutu setiap kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Manado, 30 Agustus 2021

Ketua STIE Sulut,

MOH. DJUFRI DAPI, SE., MSi., Ak., CA.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Komponen Standar Mutu STIE Sulut	2
C. Visi, Misi dan Tujuan STIE Sulut	2
 STANDAR PENDIDIKAN TINGGI STIE SULAWESI UTARA	4
BAB I Standar Kompetensi Kelulusan	4
BAB II Standar Isi Pembelajaran	8
BAB III Standar Proses Pembelajaran	11
BAB IV Standar Penilaian Pembelajaran.....	14
BAB V Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	18
BAB VI Standar Sarana dan Prasarana	43
BAB VII Standar Pengelolaan Pembelajaran	24
BAB VIII Standar Pembiayaan Pembelajaran	27
STANDAR PENELITIAN STIE SULUT	30
BAB I Standar Hasil Penelitian	30
BAB II Standar Isi Penelitian	33
BAB III Standar Proses Penelitian	35
BAB IV Standar Penilaian Penelitian	38
BAB V Standar Peneliti	41
BAB VI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	46
BAB VII Standar Pengelolaan Penelitian	49
BAB VIII Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	52
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STIE SULUT	55
BAB I Standar Hasil	55
BAB II Standar Isi	59
BAB III Standar Proses	62
BAB IV Standar Penilaian	66
BAB V Standar Pelaksanaan	69
BAB VI Standar Sarana dan Prasarana	72
BAB VII Standar Pengelolaan	75
BAB VIII Standar Pendanaan dan Pembiayaan	79
STANDAR TAMBAHAN	82
BAB I Standar Identitas	82
BAB II Standar Kerjasama	84
BAB III Standar Sistem Informasi	86
BAB IV Standar Kemahasiswaan	88
BAB V Standar Suasana Akademik	91
BAB VI Standar Pengelolaan	95
BAB VII Standar Layanan Mahasiswa	104
BAB VIII Standar Keuangan	109
BAB IX Standar Kesejahteraan	113
BAB X Standar Kampus Merdeka-Merdeka Belajar	117

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)		No. Dokumen	
			No. Revisi	
			Tgl. Di buat	
			Berlaku sejak	

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk mendapatkan pendidikan bermutu. Dalam Pasal 52 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.

Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan dan proses secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Dengan demikian, penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholders memperoleh kepuasan. Dalam pasal 54 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas : 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dimana menteri pendidikan dan kebudayaan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pendidikan tinggi secara berkala. Terkait dengan itu, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) menetapkan standar pendidikan tinggi. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh STIE Sulut dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi STIE Sulut;
2. Untuk memacu STIE Sulut agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Sebagai kompetensi/kualitas minimum yang dituntut dari lulusan STIE Sulut, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu STIE Sulut dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi perguruan tinggi dan kebutuhan *stakeholders*. Standar mutu dirumuskan secara spesifik dan terukur, yaitu mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan STIE Sulut sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Dengan demikian,

pengembangan standar mutu dilakukan berulang kali, dan terus ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian-capaian pada standar mutu tersebut.

B. KOMPONEN STANDAR MUTU STIE SULUT

Standar mutu STIE Sulut berpedoman pada Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab IX Pasal 35 dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Standar mutu yang ditetapkan merupakan hasil mutu kumulatif dari semua kegiatan yang terencana, yang meliputi unsur masukan, proses dan keluaran dari sistem pendidikan. Komponen yang tercakup dalam standar nasional pendidikan tinggi adalah:

1. Standar Nasional Pendidikan;
2. Standar Nasional Penelitian;
3. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar mutu pada Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di STIE Sulut mencakup komponen-komponen yang kondisi masing-masing komponen tersebut menggambarkan tingkat efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar mutu di susun oleh tim penyusun yang terdiri dari dosen tetap STIE Sulut, yang diawali dengan penyusunan standar mutu pendidikan STIE Sulut.

Semua Standar mutu pendidikan tinggi ini harus terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin untuk mencapai mutu terbaik, yang sekaligus mencerminkan mutu STIE Sulut. Upaya peningkatan kinerja dan mutu dilakukan terhadap hasil pelaksanaan dan pencapaian ke delapan standar tersebut di atas secara proposional.

Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar adalah;

1. Ketua sebagai pimpinan STIE.
2. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi.
3. Pimpinan Unit Pelaksana Teknis, Pusat dan Bagian.
4. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

C. VISI, MISI DAN TUJUAN STIE SULUT

Visi STIE Sulut adalah mewujudkan STIE Sulut sebagai lembaga pendidikan tinggi yang menghasilkan Sumber Daya Manusia yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional pada tahun 2025.

Untuk mewujudkan visi tersebut maka disusunlah Misi STIE Sulut sebagai berikut ;

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang manajemen dan akuntansi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional, kompetitif, dan berjiwa entrepreneur serta berwawasan global;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas, yang dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang manajemen dan akuntansi serta peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. Menjalinkan kerjasama kemitraan yang berkesinambungan dengan berbagai pemangku kepentingan dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

4. Menyelenggarakan tata kelola perguruan tinggi yang baik (*Good University Governance*) dalam sistem manajemen perguruan tinggi yang otonom, berasaskan kualitas dan evaluasi diri, terakreditasi, serta akuntabel;

Adapun tujuan STIE Sulut adalah sebagai berikut;

1. Meningkatkan mutu pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang profesional, kompetitif, dan berjiwa entrepreneur sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pengguna.
2. Meningkatkan Kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk kepentingan pengabdian kepada masyarakat dan bangsa.
3. Meningkatkan kerja sama dan kemitraan dengan berbagai institusi dalam rangka peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Meningkatkan Kapasitas tata kelola dan sumber daya yang baik
5. Melaksanakan sistem pendidikan yang berkualitas dengan mengembangkan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dan eksternal baik akademik maupun non akademik.
6. Meningkatkan citra STIE Sulut di masyarakat, kalangan perguruan tinggi, dunia usaha dan pemerintah.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)		STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

STANDAR PENDIDIKAN STIE SULAWESI UTARA

BAB I STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

A. RASIONAL

Era globalisasi mengakibatkan persaingan yang sangat ketat disegala bidang kehidupan termasuk bidang pendidikan. Oleh karena itu diperlukan suatu strategi dalam mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia usaha dan atau lapangan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya, mampu mengimplementasikan ilmunya serta mampu mengembangkan diri untuk menjawab tantangan yang baru. Hal ini sesuai dengan Visi STIE Sulut yaitu tewujudnya STIE Sulut sebagai lembaga pendidikan tinggi yang unggul dan berdaya saing di tingkat nasional pada tahun 2025.

Untuk mencapai Visi tersebut, STIE Sulut sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri dharma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Oleh karena itu, jurusan/program studi harus dapat memberikan jaminan mutu lulusan dengan pengelolaan lulusan yang terintegrasi dan harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan pendidikan bidang akademik melalui strategi-strategi yang harus dikembangkan oleh jurusan/program studi dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran STIE Sulut.

Sesuai Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa “Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Selanjutnya, pada ayat (2) disebutkan bahwa “Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatas digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran”.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana amanah pada Pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005

bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

B. DEFINISI STANDAR

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal STIE Sulut (SPMI-STIE Sulut).
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
3. Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 1 ayat (4)).
4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draf standar.
5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
6. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
7. Kompetensi utama adalah kemampuan untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan ciri program studi di dalam kurikulum inti, yang bersifat dasar untuk mencapai kompetensi lulusan, merupakan acuan baku minimal mutu oleh kalangan perguruan tinggi (program studi sejenis) bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
8. Kompetensi pendukung adalah kemampuan yang bersifat khusus dan berkaitan dengan kompetensi utama di dalam kurikulum institusional suatu program studi yang merupakan ciri khas program studi, dan berbeda antara perguruan tinggi yang satu dengan perguruan tinggi yang lain dari program studi yang sama.
9. Kompetensi lainnya adalah kompetensi yang berkaitan dengan kompetensi utama.
10. Profil lulusan adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan program studi di dalam masyarakat/dunia kerja. Profil ini adalah luaran pendidikan yang akan dituju.
11. Kualifikasi lulusan adalah pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian yang diperlukan dalam rangka melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.
12. Indikator kinerja lulusan adalah ukuran capaian kompetensi yang dimiliki lulusan.

C. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Ketua, Ketua Jurusan/Program Studi dan Tim kurikulum, dalam menyusun kurikulum Jurusan/Program Studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis

kompetensi sebagaimana yang diamanahkan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di dalam Pasal 97 ayat (1).

2. Ketua jurusan/program studi atas nama Ketua, dalam menetapkan kompetensi jurusan atau program studi berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi pendukung;
 - c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan berkaitan dengan kompetensi utama.
3. Ketua jurusan/program studi bersama Tim atas nama Ketua STIE Sulut menyusun kompetensi utama, yaitu kompetensi yang harus dimiliki lulusan program studi yang membedakan dengan lulusan program studi lain.
4. Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh ketua jurusan/program studi beserta Tim, digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa STIE Sulut.
5. Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh ketua jurusan/program studi beserta Tim, bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.
6. Ketua program studi beserta Tim dalam menyusun standar kompetensi lulusan harus menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan.
7. Ketua jurusan/program studi beserta tim dalam menyusun kualifikasi kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan yang relevan.
8. Ketua jurusan/program studi atas nama Ketua STIE Sulut bertanggungjawab secara penuh dalam melakukan berbagai upaya dalam rangka pemenuhan standar kompetensi.

D. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut dan Ketua Jurusan/Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.
2. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.

E. INDIKATOR

Semakin tinggi keterserapan lulusan (*fresh graduate*) STIE Sulut di dunia kerja baik pemerintah maupun swasta dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).

F. DOKUMEN TERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan Form penyusunan kompetensi lulusan.

G. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta STIESulut.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB II

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Pada era globalisasi serta arus informasi yang terus berkembang dan berkesinambungan penyesuaian dalam sistem pendidikan tinggi di STIE Sulut dimulai dari visi, misi dan tujuan. STIE Sulut sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi yang profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan mengakomodasi *stakeholder*, baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Untuk mengatasi kebutuhan dunia pendidikan maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi dan pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan *stakeholders*. Akan tetapi, pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

STIE Sulut melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar isi yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan STIE Sulut, jurusan/program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar isi. Standar isi dokumen mutu STIE Sulut memuat :

1. Kerangka dasar & struktur kurikulum
2. Beban belajar
3. Kurikulum
4. Kalender akademik

B. DEFINISI STANDAR

1. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standard dinyatakan berlaku.
2. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draf standar.
3. Kerangka Dasar dan Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
4. Kompetensi hasil didik suatu program studi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Pasal 2 ayat (1) terdiri atas: Kompetensi utama; Kompetensi pendukung dan Kompetensi lainnya.

5. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
6. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
7. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 12 (dua belas) dan maximum 16 (enam belas) pertemuan.
8. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.

C. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Kerangka dasar dan struktur kurikulum Setiap program studi harus menyusun kurikulum berdasarkan:
 - a. Visi, misi dan tujuan program studi sesuai dengan visi, misi dan tujuan STIE Sulut.
 - b. Keperluan/kebutuhan *Stakeholder*
 - c. Peraturan dan Perundangan yang berlaku
 - d. Kurikulum meliputi kurikulum inti (kompetensi utama), kurikulum Institusional (kompetensi pendukung), (kompetensi lain-lain)
 - e. Setiap program studi harus memasukkan mata kuliah pencirian nasional seperti Pendidikan Agama, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
2. Standar beban Belajar
 - a. Ketua program studi harus menetapkan jumlah maksimal dan minimal SKS yang diambil oleh setiap mahasiswa tiap semester disesuaikan dengan Indeks Prestasi Mahasiswa
 - b. Ketua program studi harus menetapkan lama studi setiap mahasiswa untuk masing – masing jenjang program studi.
 - c. Program sarjana menyelesaikan studi paling lama 5 tahun.
3. Kurikulum
Ketua STIE Sulut dan Ketua program studi harus meninjau kurikulum 2 atau 3 tahun dan maksimal 5 tahun sekali.
4. Kalender Akademik
Pimpinan STIE Sulut harus menyusun kalender akademik yang baru maksimal 2 bulan sebelum kalender akademik tahun berjalan berakhir.

D. STRATEGI

1. Senat STIE Sulut menetapkan kebijakan yang berhubungan dengan kurikulum sesuai dengan visi, misi dan nilai-nilai STIE Sulut.

2. Pimpinan STIE Sulut dan program studi akan menetapkan *team tracer study* untuk melakukan studi pelacakan dan mengetahui kebutuhan *stakeholder*
3. Ketua STIE Sulut dan Ketua Program studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia usaha.
4. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran dosen.

E. INDIKATOR

1. Program studi melaksanakan lokakarya penyusunan kurikulum KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dengan melibatkan *stakeholders*
2. Program studi memiliki KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)
3. Program studi memasukkan mata kuliah penciri nasional minimal 10 sks
4. Program studi menerapkan ketentuan batas maksimum/minimum beban studi yang diambil mahasiswa.
5. Prosentase mahasiswa yang lulus selama 5 tahun
6. Prosentase dari kurikulum yang ditinjau setiap 4 tahun sekali
7. Prosentase dari kurikulum yang di evaluasi setiap periode
8. Waktu penyelesaian penyusunan kalender akademik.

F. DOKUMEN TERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan Form penyusunan kurikulum berbasis kompetensi.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Akademik
8. Kurikulum

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB III

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Hal ini sesuai dengan pasal 10 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar proses berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan. Keempat unsur ini digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, holistic, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Dalam praktik standar proses pembelajaran, dosen memberikan keteladanan yang bisa ditiru mahasiswa.

Pada dasarnya inti utama standar proses adalah bagaimana memberi perlakuan atau praktik yang baik untuk membelajarkan mahasiswa mencapai tujuan perkuliahan. Ada beberapa metode atau teknik pembelajaran yang dapat diterapkan untuk menjadikan proses perkuliahan yang berpusat pada mahasiswa misalnya : tatap muka, pemberian tugas (makalah atau paper), response dan tutorial, seminar, lokakarya, kerja praktik, belajar kelompok (kooperatif atau kolaboratif), simulasi, dan lain sebagainya.

Untuk menghasilkan proses perkuliahan bermutu sesuai dengan target yang diinginkan, ada baiknya untuk menyediakan proses perkuliahan yang sama untuk kelas paralel. Dengan penetapan standar proses tersebut diharapkan kualitas perkuliahan dapat dipertanggungjawabkan. Penetapan standar proses adalah pada cakupan dan kedalaman materi (isi) sampai dengan evaluasi dan pengawasan atau *monitoring*. Dalam standar proses ini komponen *input* dan *output* saling berinteraksi dengan proses untuk mencapai tujuan sesuai dengan standar kompetensi lulusan.

B. DEFINISI STANDAR

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi dari STIE Sulut dan/atau pemangku kepentingan (*stakeholders*)
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi STIE Sulut
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Perumusan standar perencanaan proses pembelajaran.
 - a. Silabus dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dibuat dosen untuk menetapkan Capaian Pembelajaran
 - b. Jadwal dan tempat kuliah disusun oleh ketua program studi yang dibantu sekretaris program studi
 - c. Jadwal perwalian akademik dilakukan oleh pembimbing akademik yang ditunjuk ketua program studi
 - d. Jadwal pendaftaran mata kuliah (rencana studi) oleh mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik STIE Sulut.
 - e. Dosen merencanakan proses pembelajaran sesuai dengan yang ditetapkan oleh STIE Sulut, dalam hal ini jurusan/program studi.
2. Perumusan standar pelaksanaan proses pembelajaran.
 - a. Jumlah maksimal mahasiswa per kelas diatur oleh program studi
 - b. Beban mengajar maksimal per dosen
 - c. Rasio maksimal buku pelajaran per mahasiswa yang diajarkan dosen
 - d. Rasio maksimal jumlah mahasiswa untuk setiap dosen diatur oleh program studi dan Ketua STIE Sulut.
 - e. Prasarana dan sarana perkuliahan disediakan oleh wakil ketua bidang akademik.
3. Perumusan standar pengawasan proses pembelajaran.

Perlu adanya Standar Mutu Pengawasan Proses Pembelajaran, yang mengatur tentang :

 - a. Pemantauan
 - b. Supervisi
 - c. Evaluasi
 - d. Pelaporan
 - e. Tindak lanjut
4. Perumusan standar penilaian proses pembelajaran
 - a. Ada mekanisme monitoring dan evaluasi proses pembelajaran oleh pihak yang diberi wewenang.
 - b. Penilaian hasil belajar dilaksanakan secara transparan.
 - c. Evaluasi pembelajaran harus mampu mengukur capaian *competence*, *conscience*, dan *compasion*.
 - d. Dosen memanfaatkan umpan balik dari mahasiswa untuk perbaikan proses pembelajaran
 - e. Dosen dan mahasiswa melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran untuk perbaikan berkelanjutan.
 - f. Proses pembelajaran dievaluasi setiap akhir semester

D. STRATEGI

Ketua STIE Sulut, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit Pelaksana Teknis melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi tahapan :

1. Karakteristik proses pembelajaran
2. Perencanaan proses pembelajaran
3. Pelaksanaan proses pembelajaran
4. Beban belajar mahasiswa

E. INDIKATOR

1. Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana, dibuktikan dengan tingkat kehadiran mahasiswa maupun dosen yang tinggi.
2. Kelengkapan dokumen (borang) dan pengisian yang tertib serta teratur atau tersusun rapi.
3. Rata-rata indeks prestasi kelulusan (IPK) meningkat, rata rata lama masa studi menurun dan terpenuhinya kompetensi lulusan seperti yang diharapkan.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
2. Standar Kemahasiswaan,
3. Standar Isi (Kurikulum),
4. Standar Suasana Akademik,
5. Standar Penilaian,
6. Standar Kompetensi Lulusan,
7. Standar Prasarana dan Sarana,

G. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB IV

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu meliputi semua proses dalam pendidikan, salah satu proses tersebut adalah penilaian pendidikan. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Lebih lanjut, Peraturan Pemerintah tersebut juga menyatakan bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutu ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

Sementara itu yang dimaksud dengan Standar Penilaian Pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik (mahasiswa). Sedangkan standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mengukur hasil belajar mahasiswa, berupa hasil belajar setiap mata kuliah, setiap semester, dan pada setiap tahap studi hingga tahap studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, ketua program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar.

B. DEFINISI STANDAR

1. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap
2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE Sulut.

C. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Ketua STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan secara terjadwal maupun secara tidak terjadwal. Apabila dilakukan secara terjadwal, harus tercantum dalam kalender akademik.
2. Ketua STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa atau penilaian hasil belajar mahasiswa harus mematuhi Peraturan Akademik yang berlaku.

3. Ketua STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus mencakup kemampuan dalam ranah kognitif, psikomotorik, dan afektif
4. Ketua STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus menetapkan: (a) metode dan mekanisme penilaian, (b) prosedur penilaian, dan (c) instrumen penilaian.
5. Dalam penetapan metode dan mekanisme penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:
 - a) Metode dan mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan;
 - b) Metode dan mekanisme penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka;
 - c) Sebaiknya menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik
 - 2) Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik
 - 3) Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup
 - 4) Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; dan
 - 5) Huruf E setara dengan angka 0 (Nol) berkategori sangat kurang.
 Adapun bobot skor sebagai berikut:
 $85-100 = A \quad 70-84 = B \quad 50-69 = C \quad 30-49 = D \quad 0 - 29 = E$

Hasil penilaian di atas dengan komponen sebagai berikut Keaktifan 15% , Tugas 25%, Ujian Tengah Semester (UTS) 30% dan Ujian Akhir Semester (UAS) 30 %.
6. Dalam penetapan prosedur penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:
 - (a) Penyelarasan antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran;
 - (b) Pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian;
 - (c) Cek ulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotorik dan afektif);
 - (d) Penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.
7. Dalam penetapan instrumen penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:
 - (a) Penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran;
 - (b) Pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian;
 - (c) Pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa;
 - (d) Penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran;
 - (e) Penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.

8. Evaluasi Pembelajaran

a. Evaluasi akhir Sarjana

Seorang mahasiswa dinyatakan telah selesai mengikuti Program Sarjana (S1) bilamana telah mengumpulkan jumlah nilai kredit sks dengan syarat – syarat sebagai berikut:

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif $\geq 2,75$ dan telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan jumlah minimal 144 sks
 - 2) Tidak ada nilai E dan nilai D maksimal 10 % dari jumlah mata kuliah pada jurusan atau program studi yang bersangkutan.
 - 3) Telah menyelesaikan Skripsi dan dinyatakan lulus pada sidang ujian Skripsi, serta telah menyerahkan Skripsi di Jurusan/Program Studi.
 - 4) Telah menyelesaikan tugas praktikum yang ada sesuai kurikulum.
 - 5) Telah menempuh/menyelesaikan syarat-syarat administrasi.
- b. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai - nilainya selama batas waktu studi diperkenankan baginya dilampaui sebelum yudisium. Sedangkan nilai yang digunakan, untuk nilai evaluasi adalah nilai tertinggi.

Kelulusan Tahap Akhir Pendidikan

- 1) Pendidikan di lingkungan STIE Sulut pada dasarnya diakhiri dengan sidang ujian Skripsi.
- 2) Mahasiswa dinyatakan lulus tahap akhir pendidikan apabila telah lulus Sidang/Ujian Skripsi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dinyatakan dengan yudisium serta telah menerbitkan tulisan ilmiah dalam Jurnal nasional maupun internasional.
- 3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.

D. STRATEGI

1. Pimpinan STIE Sulut menyelenggarakan koordinasi dengan wakil ketua bidang akademik secara berkala.
2. Ketua STIE Sulut dan Ketua Jurusan/Program Studi menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian, dan instrumen penilaian.
3. Mengintegrasikan data hasil penilaian kedalam Sistem Informasi Akademik (SIA) STIE Sulut.

E. INDIKATOR

1. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa mencerminkan kompetensi yang diharapkan
2. Indeks Prestasi Kumulatif rata-rata lulusan yang semakin tinggi dan masa studi rata rata lulusan yang semakin singkat

F. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman harus dilengkapi dengan:

1. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
2. File Mahasiswa berisi berkas Hasil Studi.
3. Pedoman cara mengajar yang efektif.
4. Kuisioner penilaian dosen di kelas oleh mahasiswa.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 63 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB V

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. RASIONAL

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan.

Kualifikasi akademik merupakan tenaga kependidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboratorium dan teknisi serta pramuka teknik informasi.

Dengan pertimbangan hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penjaminan Mutu (PPM) menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, pimpinan jurusan/program studi maupun pimpinan unit atau bagian yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan STIE Sulut.

B. STANDAR ISI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Sekolah Tinggi, Jurusan/Program Studi menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas:
 - a. Penghasilan dan jaminan sosial yang pantas dan memadai.
 - b. Penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja.
 - c. Pembinaan karier.
 - d. Perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual.
 - e. Kesempatan menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan.
2. Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen berhak:
 - a. Memperoleh kesempatan untuk : meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar dan sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat,
 - b. Memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan,

- c. Memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan
 - d. Memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan.
3. Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban:
- a. Menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis.
 - b. Mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan.
 - c. Memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.
4. Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen mempunyai kewajiban:
- a. Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Merencanakan, melaksanakan pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik;
 - d. Bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran;
 - e. Menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika.
5. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Program Studi menetapkan kualifikasi minimum dosen adalah lulusan program magister untuk program sarjana.
6. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Program Studi menetapkan lebih dari 80 persen dosen tetap dan 20 persen dosen bergelar doctor.
7. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Program Studi menetapkan lebih dari 80 persen dosen tetap memiliki jabatan fungsional.
8. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Program Studi menetapkan beban kerja dosen tetap sekurang-kurangnya sepadan 12 satuan kredit semester (sks) dan sebanyak-banyaknya 16 satuan kredit semester.
9. Jumlah dosen di Program studi seharusnya memiliki rasio dosen mahasiswa 1 : 30;
10. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Program Studi dalam rekrutasi dosen harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman sebagai dasar rekrutasi.

C. STRATEGI PROSEDUR

- 1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doctor melalui program beasiswa internal maupun eksternal.
- 2. Membuat evaluasi pembinaan karir dosen dan tenaga kependidikan.
- 3. Menyelenggarakan dan mengikut sertakan dalam pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan.

D. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi .

E. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi
2. Dosen.
3. Statuta STIE Sulut.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya adanya standarisasi pendidikan tinggi secara nasional. Hal ini penting sebagai upaya untuk pemerataan kualitas pendidikan nasional. Salah satu aspek yang perlu dilakukan standarisasi adalah standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standarisasi prasarana pembelajaran paling sedikit antara lain:

1. Lahan Parkir;
2. Ruang kelas;
3. Perpustakaan;
4. Laboratorium/bengkel kerja/ unit produksi;
5. Tempat berolahraga;
6. Ruang untuk berkesenian;
7. Ruang unit kegiatan mahasiswa;
8. Ruang pimpinan perguruan tinggi;
9. Ruang dosen;
10. Ruang tata usaha;
11. Fasilitas umum.

Sedangkan standarisasi sarana pembelajaran paling sedikit meliputi:

1. Perabot;
2. Peralatan pendidikan;
3. Media pendidikan;
4. Buku, buku elektronik, dan repositori;
5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi;
6. Sarana olahraga;
7. Sarana berkesenian;
8. Sarana fasilitas umum;
9. Bahan habis pakai;
10. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

B. DEFINISI STANDAR

1. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk mengeksekusi suatu kegiatan (alat peraga, pustaka, alat laboratorium dan lain-lain).
2. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan (lahan, bangunan, jalan, jaringan, masjid/musholah dan lain-lain)

C. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sekolah Tinggi harus memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran.
2. Sekolah Tinggi harus memiliki prasarana yang meliputi ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, masjid/musholah, tempat berkreasi, ruang kesenian dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran.
3. Jurusan/Program Studi harus memiliki keragaman jenis peralatan laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
4. Jurusan/program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa.
5. UST Perpustakaan dan Jurusan/Program studi harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan.
6. Jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan harus melebihi rasio 1:10 dengan jumlah mahasiswa.
7. Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
8. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
9. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan dengan rasio luas per mahasiswa yang sesuai.
10. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar Badan Standar Nasional Pendidikan.
11. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal.
12. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan tahan gempa.

13. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus menyediakan atau melengkapi fasilitas akses khusus ke sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus.
14. Sekolah Tinggi dan Jurusan/Prodi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai.

D. STRATEGI

1. Pusat Penjaminan Mutu STIE Sulut merekomendasikan standarisasi sarana dan prasarana pembelajaran ke Ketua STIE Sulut.
2. Ketua menyetujui dan melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pembelajaran sebagaimana yang direkomendasikan pusat penjaminan mutu.

E. INDIKATOR

Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana yang ada.

F. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman harus dilengkapi dengan:

1. Manual Prosedur yang terkait dengan penilaian sarana dan prasarana.
2. Kuisioner penilaian tingkat kepuasan keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana yang ada.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VII

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Mutu STIE Sulut tergantung pada proses pengelolaan pembelajaran yang meliputi proses perencanaan, proses pelaksanaan, proses pengendalian, proses pemantauan dan evaluasi serta proses pelaporan pembelajaran pada tingkat program studi dan Sekolah Tinggi. Peraturan pemerintah Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Peningkatan mutu melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing – masing memiliki tugas dan fungsi berbeda, namun dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi output secara bersama sama. Berdasarkan kondisi di atas, maka masing-masing unsur kepemimpinan dalam organisasi STIE Sulut membutuhkan sebuah pedoman standar untuk masing-masing langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinnya

B. DEFINISI STANDAR

1. Ketua adalah Ketua STIE Sulut.
2. Pimpinan Program Studi adalah ketua program studi di lingkungan STIE Sulut

C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Setiap program studi wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses dan standar penilaian yang telah ditetapkan.
2. Sekolah tinggi dan program studi wajib menyusun rencana kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang selaras dengan rencana strategis STIE Sulut, yaoti :
 - a. Rencana kerja jangka panjang disusun untuk jangka waktu 25 tahun
 - b. Rencana kerja jangka menengah disusun untuk jangka waktu 5 tahun yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka panjang
 - c. Rencana kerja jangka pendek disusun untuk jangka waktu 1 tahun yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah dan jangka panjang
 - d. Rencana kerja sekurang-kurangnya berisi target yang akan dicapai, strategi pencapaian target, rencana pengembangan kelembagaan, rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM), rencana pengembangan sarana dan prasarana, rencana pengembangan kerjasama dan rencana pembiayaan

3. Setiap program studi wajib memiliki pedoman tentang penyusunan kurikulum dan silabus.
 - a. Pedoman tentang penyusunan kurikulum di tingkat program studi sekurang-kurangnya memuat visi program studi, misi program studi, tujuan program studi, profil lulusan program studi, kompetensi lulusan, pemilihan bahan kajian, penetapan nama dan SKS mata kuliah, struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah, sistem pembelajaran dan penilaian serta evaluasi kurikulum.
 - b. Pedoman tentang silabus mata kuliah sekurang-kurangnya memuat identitas (nama mata kuliah, kode, beban/semester, program studi, nama dosen); deskripsi singkat mata kuliah; standar kompetensi; kegiatan pembelajaran dengan uraian kemampuan akhir yang diharapkan (sub capaian pembelajaran) bahan kajian (pokok bahasan dan sub pokok bahasan), bentuk aktivitas pembelajaran (estimasi/alokasi waktu) dan sumber pustaka; kriteria penilaian/ indikator dan assessment (bentuk/unsur, bobot nilai).
4. Setiap program studi wajib memiliki pedoman tentang penyusunan kalender akademik. Pedoman tentang penyusunan kalender akademik berisi seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci setiap semester, bulan dan minggu.
5. Sekolah tinggi dan program studi wajib memiliki struktur organisasi.
 - a. Struktur organisasi tingkat sekolah tinggi meliputi Ketua, Wakil Ketua, bidang akademik, bidang kemahasiswaan dan bidang lainnya yang dianggap perlu.
 - b. Struktur organisasi program studi meliputi ketua program studi, sekretaris program studi dan bidang-bidang lainnya yang dianggap penting.
6. Sekolah tinggi dan program studi wajib memiliki pedoman pembagian tugas diantara tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
 - a. Pedoman pembagian tugas diantara pendidik sekurang-kurangnya mengatur tentang beban kerja dosen, tugas utama dosen, kewajiban khusus bagi profesor, dosen dengan jabatan struktural dan tugas utama dosen yang sedang tugas belajar
 - b. Pedoman pembagian tugas diantara tenaga kependidikan sekurang-kurangnya berisi tugas pokok tenaga kependidikan, deskripsi pekerjaan setiap tenaga kependidikan dan bentuk pelaporan hasil kerja setiap tenaga kependidikan
7. Sekolah tinggi dan program studi wajib memiliki pedoman tentang tata tertib akademik. Pedoman tentang tata tertib akademik sekurang-kurangnya memuat tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
8. Sekolah tinggi dan program studi wajib memiliki pedoman kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan
9. Sekolah tinggi dan program studi wajib memiliki pedoman penyusunan biaya operasional. Pedoman penyusunan biaya operasional berisi rancangan biaya operasional selama satu tahun dan dirinci secara semesteran dan bulanan.
10. Sekolah tinggi menyusun program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan. Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta dan penyelenggara program

11. Program studi wajib mensosialisasikan pedoman akademik, pembagian tugas diantara tenaga pendidik, pembagian tugas diantara tenaga kependidikan serta tata tertib dan kode etik kepada sivitas akademika setiap awal perkuliahan.
12. Pimpinan STIE Sulut harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.
13. Pimpinan STIE Sulut wajib menyusun pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran.
14. Pimpinan program studi mempertanggungjawabkan pengelolaan pendidikan program studi kepada Ketua untuk satu tahun terakhir.
15. Pimpinan STIE Sulut wajib menyusun pedoman pelaporan hasil kerja tahunan program studi
16. Pelaksanaan pengelolaan program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan.
17. Pimpinan STIE Sulut wajib melaporkan data dan informasi tentang pemenuhan dan pelampauan SNPT kepada Menteri melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi pada setiap akhir semester.

D. STRATEGI

1. Pimpinan STIE Sulut menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit di bawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan.
2. Pimpinan STIE Sulut menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetiakawanan, kerjasama dan toleransi diantara para pimpinan dan program studi.

E. INDIKATOR

Efisiensi pelaksanaan program pendidikan semakin meningkat.

F. DOKUMEN TERKAIT

Formulir kinerja

G. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VIII

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan merupakan salah satu unsur utama dalam kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.

Dalam pengaturan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) Pasal 39 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasional, dan biaya personal.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diatas maka STIE Sulut melalui Pusat Penjamin Mutu menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, dan ketua pusat atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran.

B. DEFINISI STANDAR

Biaya investasi meliputi bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga pendidikan pendidikan tinggi.

Biaya operasional pendidikan tinggi meliputi:

1. Biaya dosen dan tenaga kependidikan, berupa gaji dan segala tunjangan yang melekat pada gaji.
2. Biaya bahan operasional pembelajaran, berupa bahan dan peralatan habis pakai.
3. Biaya operasional tidak langsung, meliputi biaya listrik, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya.

Biaya personal merupakan biaya yang harus dikeluarkan oleh per mahasiswa per tahun yang di sebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi agar dapat mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

C. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Ketua STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, ketua Pusat atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan berdasarkan karakteristik:
 - a. Partisipatif,
 - b. Taat hukum,
 - c. Transparan,
 - d. Efektif dan efisien,
 - e. Akuntabel.
2. Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka Ketua membentuk badan pengawas internal STIE Sulut bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI).
3. Ketua STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, ketua Pusat atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan berdasarkan pada:
 - a. Rencana Strategi (Renstra),
 - b. Rencana Operasional (Renop),
 - c. Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT),
 - d. Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan
 - e. Rencana Bisnis Anggaran (RBA),
4. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh STIE Sulut disosialisasikan kepada civitas akademika STIE Sulut untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
5. Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) STIE Sulut.
6. STIE memiliki prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Sekolah tinggi, jurusan/program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan sekolah tinggi, jurusan/program studi di lingkungan STIE Sulut.
7. STIE Sulut memiliki prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.
8. STIE Sulut menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan.
9. STIE Sulut menetapkan alokasi biaya operasional dari total anggaran tahunan
10. STIE Sulut menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan.

D. STRATEGI

1. Pimpinan STIE Sulut menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh pusat dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Pimpinan STIE Sulut melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.

3. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

E. INDIKATOR

1. Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
2. Terpenuhinya standar mutu yang lain dari aspek pembiayaannya.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar pembiayaan ini diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

STANDAR PENELITIAN STIE SULUT

BAB I

STANDAR HASIL PENELITIAN

A. RASIONAL

Sesuai amanat yang tercantum dalam Pasal 20 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan di perguruan tinggi harus selalu terjaga kualitas penyelenggaraannya, luaran yang dihasilkan, dan kontribusinya terhadap kebutuhan masyarakat. Untuk memenuhi tersebut, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola kegiatan penelitian yang memenuhi standar hasil yaitu hasil penelitian memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasi-kan, dan di seminasikan melalui forum ilmiah baik nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika. Pelaksanaan penelitian sebagai-mana dimaksud diatur dalam Pasal 1 angka 10 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, yaitu penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sesuai Statuta STIE Sulut dalam Pasal 85 ayat (1) disebutkan bahwa STIE Sulut melakukan kegiatan penelitian dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian masyarakat. Selanjutnya dalam Pasal 86 ayat (1) dinyatakan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen untuk memenuhi tridharma perguruan tinggi harus dipublikasikan. Pernyataan ini didukung juga oleh Pasal 86 ayat (3) yang menyebutkan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang bekerja sama dengan pihak-pihak lain dimanfaatkan untuk memperkaya materi kuliah yang relevan, memperbaiki praktik-praktik pendidikan, pengembangan STIE Sulut, dan kehidupan masyarakat.

Hal ini juga sesuai dengan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Selanjutnya dalam ayat (3) disebutkan bahwa hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat adalah luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dalam ayat (5) disebutkan pula bahwa hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu, dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Hal ini juga didukung oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 1 angka 6 yang menyatakan bahwa standar nasional pendidikan tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah standar nasional pengabdian kepada masyarakat dan standar nasional penelitian.

Untuk mengetahui adanya peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian maka diperlukan suatu standar sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar hasil penelitian yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, pimpinan jurusan/program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI /MEMENUHI ISI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut.
2. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi.
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
4. Pusat Penjaminan Mutu sebagai koordinator.
5. Pimpinan UST dan Bagian
6. Dosen dan mahasiswa.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Hasil penelitian adalah luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Penelitian harus dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
2. Penelitian harus dilakukan dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian masyarakat.
3. Penelitian seharusnya dilakukan sesuai dengan baku mutu yang ditentukan oleh Pusat Penjaminan Mutu dengan mengacu pada baku mutu nasional maupun internasional, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.
4. Hasil penelitian harus disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipatenkan, dan dipublikasikan melalui media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas.
5. STIE Sulut harus dapat menciptakan hubungan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja hasil penelitian.
6. STIE Sulut seharusnya mendukung dana untuk diseminasi hasil penelitian para peneliti baik di tingkat nasional maupun internasional.

7. STIE Sulut harus mendukung dalam mempublikasikan hasil penelitian para peneliti dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
8. STIE Sulut harus mendukung pengadaan dan peningkatan akreditasi jurnal ilmiah yang ada dilingkungan STIE Sulut.
9. STIE Sulut seharusnya mengadakan pelatihan, seminar, lokakarya, serta transformasi ke perguruan tinggi lain di dalam dan luar negeri guna meningkatkan kemampuan dan kualitas penelitian.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut, Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Pusat Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian.
2. Ketua STIE Sulut, Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dan Pusat Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi mendukung kegiatan untuk mempublikasikan hasil penelitian baik dalam jurnal dilingkungan STIE Sulut, jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional.
3. STIE melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat melakukan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja penelitian.
4. Standar hasil penelitian disosialisasikan melalui rapat dosen, website STIE Sulut Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, dan pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .

F. INDIKATOR

1. Kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian semakin meningkat.
2. Jumlah publikasi hasil penelitian baik dalam jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional semakin meningkat.
3. Peningkatan akreditasi jurnal ilmiah di lingkungan STIE Sulut.

G. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta STIE Sulut.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB II

STANDAR ISI PENELITIAN

A. RASIONAL

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

Penelitian dalam dunia pendidikan diartikan sebagai kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi/ hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Sasaran utama penelitian ditujukan kepada peningkatan kualitas melalui peningkatan jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional dan penelitian unggulan STIE Sulut yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan sesuai komitmen STIE Sulut untuk berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni. Untuk itu, sangat diperlukan koordinasi pada semua bagian agar kegiatan berbagai bidang penelitian mengarah pada penelitian unggulan yang telah ditetapkan oleh STIE Sulut.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai Pimpinan STIE Sulut.
2. Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
3. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagai koordinator
4. Dosen yang mengikuti kegiatan Penelitian.

C. DEFINISI ISTILAH

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/ atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Isi penelitian adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan atau industri.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan dimasa mendatang.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan regional dan nasional.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pelatihan penelitian bagi dosen.
2. Ketua STIE Sulut memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian dan mekanisme yang diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat .
3. Ketua STIE Sulut, Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta Ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian ditingkat sekolah tinggi dan program studi.

F. INDIKATOR

1. Adanya dokumen usulan kegiatan penelitian yang berhubungan dengan penerapan Iptek, tercantum rencana penggunaan sarana prasarana STIE Sulut.
2. Kualitas dan kuantitas penelitian semakin meningkat.
3. Jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional minimal 30% dari jumlah penelitian yang diperoleh dosen.
4. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam Penelitian semakin meningkat.
5. Sarana prasarana pendukung meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang berkaitan dengan Penelitian.
2. Panduan penulisan proposal Penelitian.

H. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB III

STANDAR PROSES PENELITIAN

A. RASIONAL

Penelitian dalam dunia pendidikan dapat diartikan merupakan suatu kegiatan ilmiah yang didasarkan pada analisis dan konstruksi yang dilakukan secara sistematis, metodologis dan konsisten dan bertujuan untuk mengungkapkan kebenaran sebagai salah satu manifestasi keinginan manusia untuk mengetahui apa yang sedang dihadapinya. Kegiatan dalam penelitian merupakan suatu kegiatan yang penting di perguruan tinggi, bahkan menjadi suatu urat nadi kehidupan dan menjadi salah satu misi utama perguruan tinggi. Hal ini menyangkut sebagai mengembangkan ilmu pengetahuan, dan menyiapkan sumberdaya peneliti untuk pengembangan pengetahuan di masa depan.

Standar proses penelitian dapat mencakup, di antaranya : perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, evaluasi dan pemantauan, maupun pelaporan hasil penelitian.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut.
2. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai kordinator
4. Dosen dan Mahasiswa

C. DEFINISI ISTILAH

Uraian singkat tentang standar proses penelitian diatas maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas;

1. Sekolah tinggi adalah Ketua sebagai pimpinan.
2. Dosen adalah semua dosen tetap PNS dan dosen tetap yayasan dan dosen tidak tetap yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar di STIE Sulut.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

Sasaran utama penelitian ditujukan kepada peningkatan kualitas melalui penelitian unggulan STIE Sulut yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa yang berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini yang terkait dalam penelitian, berupa pedoman penulisan proposal dan laporan yaitu :

TAHAP PERENCANAAN

1. Dalam kegiatan penelitian tidak diperbolehkan mengajukan dua proposal baik menjadi ketua maupun anggota
2. Format dalam pembuatan Penelitian
 - a. Judul
 - b. Halaman pengesahan
 - c. Daftar isi
 - d. Ringkasan (maksimum satu halaman)
 - e. BAB I. Pendahuluan
 - f. BAB II. Tinjauan Pustaka
 - g. BAB III. Metode Pelaksanaan Kegiatan
 - h. BAB IV. Hasil dan Pembahasan
 - i. BAB V. Kesimpulan dan Saran
 - j. Daftar pustaka
 - k. Lampiran-lampiran
 - Lampiran 1. Biodata ketua dan anggota
 - Lampiran 2. Justifikasi anggaran kegiatan.
 - Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.
 - Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti dan anggota.
3. Dibuat proposal sebanyak 2 eksemplar yang diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

TAHAP PELAKSANAAN

1. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya tanda tangan kontrak dengan Pusat PPKM berpedoman pada kontrak antara penerima dana dengan pemberi dana.
2. Wajib sebagai dosen tetap yayasan dan Dosen tetap PNS yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) STIE Sulut.
3. Harus ada lembaran pengesahan Ketua STIE Sulut dan Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut.
4. Tahap turun lapangan
5. Tahap monitoring dilakukan oleh Tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua STIE Sulut untuk menguji dan menilai kegiatan penelitian.
6. Pada akhir pelaksanaan kegiatan penelitian, ketua pelaksana menyerahkan laporan pada waktu yang telah ditentukan dalam surat perjanjian pelaksanaan, laporan kegiatan harus standar mutu, kelengkapan format dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan

TAHAP PELAPORAN KEGIATAN

1. Ketua pelaksana memenuhi menyampaikan ringkasan laporan kegiatan sebanyak 4 eksemplar yang diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Semua hasil penelitian harus diseminarkan terlebih dahulu di STIE Sulut.
3. Ketua peneliti sebagai narasumber dari hasil penelitian yang dipandu oleh tim monitoring sebagai moderator.

4. Ketua pelaksana menyampaikan laporan penelitian setelah diperbaiki dari berbagai masukan hasil seminar sebanyak 5 eksemplar yang diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

E. STRATEGI

1. Melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa
2. Membekali dosen dan mahasiswa dalam pengetahuan pembuatan proposal dengan mengirimkan ke pelatihan/workshop.
3. Membekali dosen dan mahasiswa tentang pengetahuan metode pembuatan proposal penelitian.
4. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dengan dana pendamping institusi.
5. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dalam kegiatan penelitian.

F. INDIKATOR

Adapun produk yang dihasilkan, maka ruang lingkup penelitian di STIE Sulut dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu:

1. Lingkup pertama adalah penelitian yang terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan output skripsi dan publikasi ilmiah atau penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan output buku ajar;
2. Lingkup kedua adalah penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan output berupa produk dan paten.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Pedoman Penelitian yang ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 2014.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB IV

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Pengertian utama dari penelitian (*research*) dalam dunia pendidikan tinggi adalah kegiatan mencari kebenaran (*to seek the truth*) yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah (*scientific research*) secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagaimana misi STIE Sulut yang telah tercantum diantaranya adalah menyelenggarakan Penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta meningkatkan publikasi ilmiah dan *hak atas kekayaan intelektual* (HAKI). Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian

Penjaminan mutu bidang penelitian merupakan hal penting yang harus dijalankan oleh STIE Sulut dalam mencapai visi dan misinya sebagai STIE unggulan di tingkat nasional. Oleh sebab itu, semua orang yang terlibat dalam kegiatan penelitian di STIE Sulut harus memahami dengan jelas bagaimana dan apa yang harus diperhatikan agar penelitian di STIE Sulut terjamin mutunya. Untuk ini, penjaminan mutu penelitian harus sudah dijalankan sejak perencanaan hingga evaluasi dan diikuti dengan usaha perbaikan sebagai sebuah siklus yang berputar terus menerus setiap tahun.

B. DEFINISI STANDAR

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya di bidang ilmu Manajemen dan Akuntansi.

C. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Penilaian usulan proposal dan hasil penelitian melibatkan reviewer internal dan eksternal.
 - a. Reviewer Internal
 - 1) Reviewer internal terdiri dari 2 (dua) dosen berpendidikan minimal S2 pada setiap prodi yang dinilai ahli dalam bidangnya atau pernah memenangkan dana penelitian Dikti.

- 2) Reviewer diberikan kesempatan 5 (lima) hari untuk membaca proposal yang diajukan dan pada jadwal yang ditentukan akan berdiskusi dengan para pengusul proposal.
- 3) Keputusan hasil telaah para reviewer adalah keputusan final dan harus ditaati oleh para pengusul

b. Reviewer Eksternal

- 1) Reviewer eksternal dibutuhkan jika Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak memiliki dosen yang keahlian sesuai dengan proposal yang diajukan. Reviewer eksternal ditunjuk oleh Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 2) Reviewer eksternal dibutuhkan khusus untuk proposal pengabdian yang diajukan untuk kegiatan penelitian yang didanai oleh pihak luar seperti di Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dikti, atau Kementerian Riset dan Teknologi dan lain sebagainya.
- 3) Kegiatan Reviewer eksternal adalah berdiskusi dengan para pengusul proposal sebelum proposal dikirim ke pihak pemberi dana penelitian.
- 4) Hasil telaah reviewer eksternal untuk kegiatan penelitian dengan dana eksternal hanya sebagai bahan pertimbangan. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat boleh menentukan proposal tersebut layak atau tidak dikirim ke pihak pemberi dana dengan memperhatikan pertimbangan dari reviewer.

Kriteria	Bobot (%)
Perumusan masalah a) Ketajaman perumusan masalah b) Tujuan penelitian	25
Peluang luaran penelitian a) Publikasi ilmiah b) Pengembangan Ipteks-Sosbud c) Pengayaan bahan ajar	25
Metode penelitian Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25
Tinjauan pustaka a) Relevansi b) Kemutakhiran c) Penyusunan daftar pustaka	15
Kelayakan penelitian a) Kesesuaian waktu b) Kesesuaian biaya c) Kesesuaian personalia	10

2. Penilaian usulan proposal dan hasil penelitian kepada masyarakat mengikuti format dan panduan pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STIE Sulut dan Dikti.
3. Penilaian usulan dan hasil penelitian melalui mekanisme seminar terbuka yang dihadiri oleh pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan para dosen.
4. Pengusul proposal harus melaksanakan rekomendasi dari Reviewer, selanjutnya didiskusikan kembali dengan reviewer, sebelum dinyatakan layak.

5. Proposal yang dinyatakan layak oleh tim reviewer dapat melanjutkan penelitian.
6. Proposal yang dinyatakan tidak layak tidak dikembalikan kepada pengusul, tetapi menjadi dokumen lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat STIE Sulut.
7. Kriteria dan Indikator penilaian penelitian sebagai berikut:
 - 1) Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut membentuk tim penilai untuk menelaah laporan hasil. Penilaian bertujuan mengevaluasi hasil kegiatan agar dapat dimanfaatkan oleh pihak terkait.
 - 2) Tim penilai merekomendasikan hasil kegiatan yang layak mendapatkan perlindungan HAKI, dipublikasikan dan atau ditindaklanjuti dengan penerapan.
 - 3) Hasil penelitian harus disebarluaskan dalam media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas.
 - 4) STIE Sulut harus mendukung pengadaan dan peningkatan akreditasi jurnal ilmiah yang ada di lingkungan STIE Sulut.

D. STRATEGI

1. Memberikan pelatihan kepada dosen dan mahasiswa tentang metode penelitian ilmiah dan pelatihan penulisan proposal penelitian.
2. Menjalin kerjasama dengan perguruan tinggi lain dalam meningkatkan kegiatan penelitian.

E. INDIKATOR

1. Adanya panduan penelitian STIE Sulut.
2. Peningkatan jumlah proposal penelitian yang masuk ke Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut minimal 6 proposal per tahun.
3. Peningkatan mutu penelitian dengan semakin meningkatnya kualitas dan kuantitas penelitian di tingkat STIE Sulut maupun Dikti.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian STIE Sulut.
2. Panduan penulisan proposal penelitian.
3. Panduan penulisan laporan kemajuan penelitian.
4. Laporan penulisan akhir penelitian.
5. Peningkatan mutu penelitian dengan semakin meningkatnya secara kualitas dan kuantitas penelitian di tingkat STIE Sulut maupun Dikti.

G. REFERENSI

Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

STANDAR V

STANDAR PENELITIAN

A. RASIONAL

Peran perguruan tinggi dalam pengembangan penelitian dan daya saing bangsa sangat penting, untuk penelitian harus dibangun melalui pemanfaatan sumber daya yang efisien dan sumber penjaminan mutu yang lebih baik. Dalam melaksanakan penelitian harus ada standar peneliti sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Disebutkan dalam Pasal 47 bahwa standar peneliti mempunyai kriteria minimal kemampuan peneliti melaksanakan penelitian yaitu penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian, selain itu kemampuan peneliti menentukan kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian. Pelaksanaan penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di perguruan tinggi

Kegiatan penelitian juga tercantum dalam tujuan STIE Sulut, diantaranya disebutkan mampu mengembangkan penelitian ilmiah yang berbasis kepada metodologi dalam rangka menciptakan masyarakat ilmiah, maka Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasi-kan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian. Penelitian merupakan tugas pokok dosen yang harus dilaksanakan setiap semester, karena dosen memang harus melaksanakan Tridharma perguruan tinggi dan dosen sebagai tenaga pendidik profesional dan ilmuwan mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkannya standar peneliti

Untuk meningkatkan mutu kegiatan penelitian, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus meningkatkan kemampuan para peneliti, untuk itu diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar peneliti yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan STIE Sulut, pimpinan program studi maupun pimpinan unit atau Pusat yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan kegiatan penelitian dan melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan penelitian di lingkungan STIE Sulut.

B. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Kemampuan peneliti adalah kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang dihasilkan.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
4. Peneliti adalah dosen atau profesional yang terlibat dalam pembuatan konsep atau penciptaan pengetahuan baru, produk, proses, metoda, dan sistem serta profesional yang terlibat dalam penelitian.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Mahasiswa adalah orang yang belajar di perguruan tinggi dan terdaftar sebagai siswa di perguruan tinggi.

C. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/ MEMENUHI ISI STANDAR

1. Ketua STIE Sulut
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Ketua Jurusan/Program Studi
5. Dosen yang mengikuti kegiatan penelitian
6. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan penelitian

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Peneliti harus memiliki standar profesionalisme agar ada kesesuaian bidang keilmuan dengan tema penelitian.
2. Peneliti harus memiliki standar kompetensi, sehingga dalam melaksanakan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah.
3. Ketua dan anggota pelaksana penelitian adalah dosen tetap STIE Sulut yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi.
4. Peneliti harus memenuhi persyaratan kelengkapan administrasi penelitian, dan untuk yang belum lengkap dikembalikan ke pengusul untuk disempurnakan dan

dikembalikan ke Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, dan yang tidak memenuhi kualifikasi tidak dapat diproses lebih lanjut.

5. Peneliti tidak diperbolehkan menjadi Peneliti Utama pada lebih dari satu proposal dan peneliti tidak boleh menjadi anggota peneliti pada lebih dari dua proposal penelitian.
6. Dalam melaksanakan penelitian, dosen seharusnya melibatkan mahasiswa untuk menjadi pelaksana penelitian agar dikaitkan dengan tugas-tugas akhir mahasiswa, supaya mendukung kerangka besar penelitian STIE Sulut sehingga tercapai sinergi dengan tridharma perguruan tinggi dan demi efisiensi.
7. Mahasiswa yang menjadi pelaksana penelitian adalah mahasiswa yang mempunyai Nomor Induk Mahasiswa yang terdaftar di STIE Sulut.
8. Peneliti dalam melakukan penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan. Agar penelitian yang dilakukan berguna dalam rangka penerapan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk masyarakat luas, dan dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat, serta memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat
9. Peneliti harus menjaga etika penelitian, moral, sosial dan ilmiah dalam melakukan penelitian maupun menyusun laporan penelitian. Peneliti harus mencegah dengan sungguh-sungguh plagiarisme, falsifikasi, fabrikasi, penggunaan data hasil penelitian yang tidak dipublikasi oleh peneliti orang lain tanpa menyebutkan sumber data yang sah, dan publikasi ganda.
10. Peneliti mampu menyelesaikan penelitian dengan tuntas sesuai dengan waktu yang ditentukan, komitmen waktu penelitian di tentukan dalam surat perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian. Pada tahun yang sama setiap peneliti hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) kegiatan penelitian sebagai ketua dan 1 (satu) kegiatan penelitian sebagai anggota, atau sebagai anggota di dalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) skema yang berbeda, baik program Hibah Penelitian Desentralisasi atau Hibah Penelitian Kompetitif Nasional.
11. Peneliti harus menggunakan hasil penelitiannya untuk memberikan masukan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Peneliti harus menyebarluaskan hasil penelitian dalam media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas, dan hasil penelitian harus dipublikasi dalam media ilmiah sebagai bentuk tanggungjawab peneliti secara ilmiah atas ide, metode dan hasil penelitiannya.
13. Setiap peneliti harus mempublikasikan hasil penelitiannya melalui seminar, jurnal nasional terakreditasi, jurnal nasional tidak terakreditasi atau jurnal internasional.
14. Menciptakan pola insentif dan disinsentif bagi para peneliti.
15. Diberikan penghargaan kepada peneliti yang penelitiannya berhasil memperoleh Hak Kekayaan Intelektual atau penghargaan dari institusi lain.

E. STRATEGI

1. Pimpinan STIE Sulut menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian di tingkat STIE Sulut, serta merangsang sivitas akademika pada semua tingkat dalam melakukan penelitian untuk mentransfer

pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia.

2. Ketua STIE Sulut dan Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian ditingkat Sekolah Tinggi dan Program Studi.
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu STIE Sulut.
4. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan pelatihan secara periodik dan mengadakan workshop tentang peningkatan kemampuan peneliti.
5. Pelaksana penelitian yang tidak berhasil memenuhi luaran (*output*) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.
6. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan perundang-undangan yang berlaku.

F. INDIKATOR

1. Mengembangkan sumber daya dosen dan mahasiswa yang mapan dalam perencanaan penelitian, pengembangan instrumen, dan konsultasi bidang penelitian ilmiah.
2. Memberi dorongan (motivasi) kepada segenap sivitas akademika untuk menemukan berbagai sumber penelitian.
3. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dimaksudkan untuk pengembangan keilmuan yang dimiliki oleh dosen. Kegiatan ini dapat berupa penelitian ilmiah murni, penelitian terapan, dan pengembangan.
4. Jumlah peneliti dalam satu kelompok maksimal 5 (lima) orang. Dalam pertimbangan tertentu dapat melebihi 5 (lima) orang setelah mendapat persetujuan tim reviewer.
5. Mendorong penelitian interdisipliner untuk tumbuh kembangnya kelompok bidang ilmu.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian STIE Sulut
2. Kontrak Perjanjian Melakukan Kegiatan Penelitian
3. Panduan Penulisan Proposal Kegiatan Penelitian
4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian STIE Sulut
5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian STIE Sulut

H. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Buku panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX , Jakarta. Dirjen Dikti Kemendikbud, 2013

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. RASIONAL

Penelitian di Perguruan Tinggi merupakan bagian penting disamping pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Pengembangan kelembagaan menjadi aspek penting agar penelitian dapat terkoordinasikan dengan baik. Pusat penelitian merupakan unsur pelaksana di lingkungan perguruan tinggi yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian serta ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Relevansi penelitian berkaitan dengan: (a) perlunya pemahaman tentang sistem ilmu pengetahuan atau sistem kebutuhan pasar yang pengembangannya memerlukan aktivitas penelitian; (b) *Mapping Research Need*, yaitu pemetaan kebutuhan penelitian yang untuk memetakan isu terkini atau isu strategis, masalah operasional dan mencari inovasi baru, agar hasil penelitian benar-benar dapat diserap pasar. Kemampuan Pusat penelitian maupun aktivitas penelitian di Perguruan Tinggi sangat terkait erat dengan pemahaman dan kepedulian pimpinan STIE Sulut dan program studi terhadap pentingnya penelitian bagi peningkatan kualitas atau kompetensi dosen yang pada gilirannya akan berdampak terhadap mutu lulusan.

Agar kegiatan penelitian dapat berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor, maka perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut, maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar penelitian yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan STIE Sulut, ketua jurusan/program studi, dan dosen serta mahasiswa dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan penelitian.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut
2. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pelaksana

C. DEFINISI STANDAR

1. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk melaksanakan suatu kegiatan penelitian
2. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan penelitian
3. STIE Sulut harus memiliki ruangan Pusat Penelitian.

4. Ruang Pusat Penelitian harus dilengkapi dengan ruangan yang dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus.
5. Luas minimum ruang Pusat Penelitian adalah 16 m² termasuk ruang pimpinan, ruang rapat minimum dan ruang penyimpanan arsip.
6. Lantai ruangan Pusat Penelitian harus berkarpet.
7. Ruang Pusat Penelitian harus dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi.
8. Perabot kerja harus dilengkapi minimum kursi dan meja untuk setiap petugas, serta 1 set meja dan kursi rapat.
9. Ruang Pusat Penelitian harus dilengkapi dengan sarana teknologi informasi dan komunikasi.
10. Ruang Pusat Penelitian harus tertata, rapi dan bersih.
11. Ruang Pusat Penelitian harus memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja.
12. Ruang Pusat Penelitian harus memiliki suhu ruangan dan ventilasi yang baik.
13. Ruang Pusat Penelitian harus memiliki penerangan yang baik.
14. Perbaikan ruangan Pusat Penelitian dapat dilakukan secara periodik dan harus terencana.
15. Kegiatan penelitian dapat memanfaatkan sarana dan prasarana Pusat Penelitian.
16. Penggunaan sarana dan prasarana Pusat Penelitian oleh dosen dan mahasiswa untuk kegiatan penelitian harus melalui standar prosedur yang telah ditetapkan Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIE Sulut.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pengembangan pusat penelitian STIE Sulut.
2. Ketua STIE Sulut menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian di tingkat perguruan tinggi.
3. Ketua STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian.

F. INDIKATOR

1. Adanya ruangan Pusat Penelitian
2. Luas dan lebar minimum ruang Pusat Penelitian terpenuhi
3. Lantai ruangan Pusat Penelitian berkarpet
4. Tersedia perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi dalam ruang Pusat Penelitian
5. Syarat minimum perabot kerja terpenuhi
6. Adanya sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai

7. Ruang Pusat penelitian tertata, rapi dan bersih
8. Ruang Pusat Penelitian memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja
9. Suhu ruangan dan ventilasi yang baik
10. Tersedia penerangan yang baik
11. Adanya perencanaan perbaikan ruang Pusat Penelitian setiap tahun

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VII

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, maka penelitian di perguruan tinggi bertujuan : Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang pengembangan pendidikan; Membangun sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif serta mengembangkan budaya akademik; Mengembangkan keunggulan spesifik perguruan tinggi berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif; Menghasilkan luaran penelitian yang bermutu dan bermanfaat bagi kemajuan negara dan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; Meningkatkan penyebaran hasil penelitian; dan meningkatkan jumlah hak kekayaan intelektual di tingkat nasional dan internasional.

Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan rencana induk penelitian. Pemantuan dan evaluasi yang dilakukan sistem penjaminan mutu penelitian perguruan tinggi, publikasi dan penyebaran hasil penelitian. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STIE Sulut diantaranya disebutkan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian maka Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian maka diperlukan standar pengelolaan penelitian.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut.
2. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai koordinator
4. Dosen yang mengikuti kegiatan Penelitian

C. DEFINISI ISTILAH

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan atau hipotesis dibidang pengetahuan dan teknologi.
2. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang kelembagaan dan pengelolaan penelitian.

3. Setiap perguruan tinggi memiliki lembaga yang mengelola penelitian.
4. Lembaga pengelola penelitian merupakan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kelembagaan sejenis lain sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk Pusat yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kewajiban pusat penelitian sebagai berikut:
 - a. Menyusun dan mengembangkan program penelitian sesuai renstra penelitian perguruan tinggi;
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan Standar Pengelolaan Mutu Internal penelitian perguruan tinggi;
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
 - d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - e. Melakukan diseminasi hasil penelitian;
 - f. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti;
 - g. Sistem penghargaan; dan
 - h. Menyusun laporan kegiatan penelitian
3. Kelembagaan adalah Pusat penelitian, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan STIE Sulut
4. Kelembagaan bertugas menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; memfasilitasi pelaksanaan penelitian; melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; melakukan diseminasi hasil penelitian; memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual; memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

D. STRATEGI

1. Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merancang pelatihan penelitian bagi dosen muda.
2. Ketua STIE Sulut memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian dan mekanismenya diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketua STIE Sulut dan Ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian ditingkat sekolah timggi dan program studi.

F. INDIKATOR

1. Adanya dokumen usulan kegiatan penelitian yang berhubungan dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi tercantum rencana penggunaan sarana prasarana STIE Sulut.
2. Kualitas dan kuantitas penelitian semakin meningkat.
3. Jumlah publikasi hasil penelitian semakin meningkat.
4. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian semakin meningkat.
5. Sarana prasarana pendukung.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan yang terkait dengan Penelitian.
2. Panduan penulisan proposal Penelitian

H. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

STANDAR VIII

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Penelitian merupakan salah satu dari tri dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dengan darma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkannya standar hasil penelitian. Dimana hasil penelitian ini diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Standar nasional penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Penyelenggaraan penelitian di perguruan tinggi tidak akan dapat berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh unsur pendanaan dan pembiayaan. Dengan adanya standar pendanaan, maka penelitian dapat berjalan dengan baik. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, disebutkan dalam Pasal 62 bahwa substansi standar pembiayaan Pendanaan penelitian bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:

- a. Perencanaan penelitian
- b. Pelaksanaan penelitian
- c. Pengendalian penelitian
- d. Pemantauan dan evaluasi penelitian
- e. Pelaporan penelitian; dan
- f. Diseminasi hasil penelitian.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diatas maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, ketua pusat atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran. Mekanismenya sesuai dengan peraturan dan ketentuan di Perguruan Tinggi.

B. DEFINISI ISTILAH

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. Standar nasional penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

C. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/ MEMENUHI ISI STANDAR

1. Ketua STIE Sulut
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Ketua Jurusan/Program Studi
5. Dosen yang mengikuti kegiatan penelitian
6. Tenaga Kependidikan

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi dan peraturan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012.
2. Besarnya dana dapat melebihi ketentuan, tergantung pada tingkat kompleksitas penelitian, setelah mendapat persetujuan dari Reviewer dan Ketua.
3. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Alokasi dana untuk Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dari STIE Sulut minimal 20%.
5. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai:
 - a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian; serta
 - b. Peningkatan kapasitas peneliti, dan
 - c. Insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
6. Pencairan dana melalui bagian keuangan setelah disetujui oleh Wakil Ketua Bidang Administrasi dan Umum dan Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pelatihan penelitian bagi dosen di STIE Sulut.
2. Setiap kegiatan penelitian terikat dengan kontrak perjanjian penelitian.
3. Pemberian dana kegiatan penelitian diberikan kepada pelaksana dilakukan dua tahap. Tahap pertama diberikan 50% dari total besarnya dana, dan sisanya diberikan setelah laporan kemajuan kegiatan penelitian yang disampaikan kepada Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut dan dikenakan pajak dari komponen honor pelaksana kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksana membuat laporan akhir kegiatan dan laporan penggunaan dana dan memasukkannya kepada Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut.
5. Sanksi diberikan kepada pelaksana kegiatan yang melewati jadwal yang telah ditetapkan berupa pemotongan berdasarkan keterlambatan $0.5\% \times \text{per hari}$ maksimum 20% dari nilai kontrak dan sebaliknya bagi pelaksana kegiatan yang tidak melakukan penelitian harus mengembalikan uang yang diterima pada tahap pertama.

F. INDIKATOR

1. Dana internal yang disediakan oleh institusi dapat diserap oleh sejumlah usulan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Dosen.
2. Usulan kegiatan penelitian yang telah lolos seleksi memuat rincian pembiayaan sesuai standar.
3. Laporan kemajuan penelitian dan laporan akhir penelitian dimasukkan tepat waktu sesuai kontrak.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan penelitian STIE Sulut
2. Kontrak perjanjian melakukan kegiatan penelitian
3. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian
4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan penelitian STIE Sulut
5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian STIE Sulut

H. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi.
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

BAB I

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Sesuai amanat yang tercantum dalam Pasal 20 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Bab I Pasal 1 ayat (11), yaitu pengabdian masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sesuai Statuta STIE Sulut dalam Pasal 23 ayat (3), disebutkan bahwa pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk menerapkan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri, jasa dan wilayah. Selanjutnya, pada ayat (6) disebutkan pengabdian kepada masyarakat bertujuan menjalin hubungan antara STIE Sulut dengan dunia usaha/industri, dan/atau masyarakat, dan sebagai wahana belajar yang efektif bagi dosen dan mahasiswa serta dimanfaatkan untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian. Berdasarkan hal tersebut maka STIE Sulut membentuk Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 54 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya pada ayat (2) disebutkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

1. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
2. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
3. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
4. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Hal ini juga didukung oleh Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam Pasal 1 angka 6 dinyatakan bahwa standar nasional pendidikan tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.

Untuk mengetahui adanya peningkatan kualitas maupun kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka diperlukan suatu standar sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, Pimpinan jurusan/program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut.
3. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan/Program Studi.
4. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai koordinator.
5. Pimpinan UST dan Bagian,
6. Dosen dan mahasiswa.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui upaya-upaya membantu pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dengan menggunakan teknologi tepat guna dan/atau jasa, metode, produk/barang, dan paten.
2. Jasa adalah perbuatan yang baik atau berguna dan bernilai bagi orang lain, negara, instansi, dan sebagainya atau perbuatan yang memberikan segala sesuatu yang diperlukan orang lain berupa layanan atau aktivitas, kemudahan, manfaat, dan sebagainya yang dapat dijual kepada orang lain yang menggunakan atau menikmatinya.
3. Metode adalah cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yang dikehendaki atau cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang ditentukan.
4. Produk/barang adalah barang yang dibuat dan ditambah nilai gunanya dalam proses produksi serta menjadi hasil akhir dari proses produksi.
5. Paten/hak kekayaan intelektual adalah hak yang diberikan pemerintah kepada seseorang atas suatu penemuan untuk digunakan sendiri dan/atau pihak lain serta melindunginya dari peniruan (pembajakan).

Skim pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dilingkungan STIE Sulut adalah :

1. Pengabdian kepada masyarakat sentralisasi adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh Ditlitabmas dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan Direktorat kelembagaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Ditlitabmas).
2. Pengabdian kepada masyarakat internal adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola institusi dengan alokasi anggaran dari institusi berupa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan institusi.
3. Pengabdian kepada masyarakat mandiri adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran mandiri yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada ketentuan institusi.
4. Pengabdian kepada masyarakat kerjasama adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola institusi dan/atau mitra dengan anggaran dari mitra yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada kontrak antara institusi dan mitra.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan dalam rangka penerapan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk masyarakat luas.
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai atau merujuk kebutuhan nyata dalam masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan maupun penelitian.
6. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sentralisasi Ditlitabmas wajib menghasilkan berupa produk jasa, metode, produk/ barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Ditlitabmas.
7. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat internal wajib menghasilkan produk, minimal berupa jasa, metode, barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website STIE Sulut, dan/atau media lainnya.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat mandiri wajib menghasilkan produk, minimal berupa jasa, metode, barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website STIE Sulut, dan/atau media lainnya.

9. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat kerjasama wajib menghasilkan produk, minimal berupa jasa, metode, barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website STIE Sulut, dan/atau media lainnya atas kesepakatan pelaksana dengan mitra.
10. Hasil program pengabdian kepada masyarakat wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel ilmiah setiap tahun dan dipublikasikan melalui jurnal nasional maupun internasional.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut, Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Ketua Jurusan/Program Studi melakukan sosialisasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dilingkungan STIE Sulut.
2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat disosialisasikan melalui rapat dosen, website STE Sulut dan pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memastikan bahwa standar hasil pengabdian kepada masyarakat sudah disosialisasikan kepada segenap sivitas akademika.

F. INDIKATOR

Terlaksananya penerapan dan pendayagunaan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian serta ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui upaya-upaya pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dengan menggunakan teknologi tepat guna, dan/atau jasa, metode, produk/barang, dan paten yang dihasilkan.

G. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB II

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Pengabdian kepada masyarakat sebagai pengalaman ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga, bertujuan untuk menerapkan iptek yang berbasis penalaran ilmiah dan karya penelitian untuk menunjang pengembangan martabat manusia, kelestarian sumber daya serta memberikan solusi atas persoalan masyarakat melalui interaksi mahasiswa, dosen dan masyarakat berdasarkan kajian akademik.

Sebagaimana tercantum dalam Misi STIE Sulut, diantaranya disebutkan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung standar isi pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi. Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas standarisasi pengabdian kepada masyarakat diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, pimpinan ketua jurusan/program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas maupun kuantitas standar isi pengabdian kepada masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai Pimpinan STIE Sulut
2. Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
3. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai koordinator
4. Dosen yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat
5. Mahasiswa yang melakukan pengabdian kepada masyarakat

C. DEFINISI ISTILAH

Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan.

Isi pengabdian adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1 Materi pada pengabdian harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
- 2 Materi pada pengabdian terapan harus berorientasi pada luaran pengabdian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri.
- 3 Materi pengabdian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan dimasa mendatang.
- 4 Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi (Pasal 55, ayat 4) :
 - a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau
 - e. Hak kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda.
2. Ketua STIE Sulut memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan mekanismenya diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan
3. Ketua STIE Sulut dan Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat ditingkat sekolah tinggi dan program studi.

F. INDIKATOR

- 1 Adanya dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Iptek, tercantum rencana penggunaan sarana prasarana STIE Sulut.
- 2 Kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat.
- 3 Jumlah publikasi hasil pengabdian semakin meningkat.

4. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian semakin meningkat.
5. Sarana prasarana pendukung meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan yang berkaitan dengan pengabdian masyarakat.
2. Panduan penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat

H. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB III

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Pada zaman era globalisasi ilmu pengetahuan sangat berkembang pesat, oleh sebab itu sebagai dosen dan mahasiswa dapat mengikuti perubahan zaman dalam melaksanakan pengabdian masyarakat. Dari itulah diperlukan suatu proses pengabdian masyarakat. Program Pengabdian Kepada Masyarakat diarahkan kepada penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di perguruan tinggi untuk menopang percepatan kesejahteraan dan kemajuan masyarakat. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak hanya sekedar kegiatan tanpa Basis Sains, tetapi merupakan satu forum penerapan hasil penelitian dan pendidikan dengan sasaran yang jelas dan strategi untuk pembangunan bangsa.

Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dalam hal ini merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi, dalam pelaksanaannya dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang mempunyai pikiran yang cerdas dan keterampilan, dalam hal kegiatan ini yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan Institusi adalah Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis Riset. Dengan demikian, pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan terjadinya transfer pengetahuan dan teknologi yang dikembangkan dari hasil riset perguruan tinggi. Disamping itu, perlu dikembangkan sinergi sumber daya manusia di perguruan tinggi dengan masyarakat yang menjadi subjek kegiatan dengan mengedepankan potensi unggulan yang ada pada masyarakat tersebut.

Dengan demikian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Pasal 56 pada ayat (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- Pelayanan kepada masyarakat.
- Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
- Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
- Pemberdayaan masyarakat.

D. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut
- Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
- Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai koordinator
- Dosen yang bersangkutan

E. DEFINISI ISTILAH

Uraian singkat tentang standar proses pengabdian kepada masyarakat diatas maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat serta Pusat Penjaminan Mutu, menetapkan Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas:

1. Ketua adalah sebagai pimpinan STIE Sulut.
2. Dosen adalah semua dosen tetap PNS dan dosen tetap Non PNS yang mempunyai NIDN
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar di STIE Sulut.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

TAHAP PERENCANAAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan agar mengacu pada upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan peningkatan potensinya, peningkatan kualitas dan kemandirian masyarakat, dan peningkatan pendapatan asli daerah. Hal ini yang terkait dalam Pengabdian Kepada Masyarakat, berupa pedoman penulisan proposal dan laporan, yaitu :

TAHAP PERENCANAAN

1. Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak diperbolehkan mengajukan dua proposal baik menjadi ketua maupun anggota
2. Format dalam pembuatan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
 - a. Judul
 - b. Halaman pengesahan
 - c. Daftar isi
 - d. Ringkasan (maksimum satu halaman)
 - e. BAB I. Pendahuluan
 - f. BAB II. Tinjauan Pustaka
 - g. BAB III. Materi dan Metode Pengabdian Kepada Masyarakat
 - h. BAB IV. Hasil dan Pembahasan
 - i. BAB V. Kesimpulan Saran
 - j. Daftar Pustaka
 - k. Lampiran-Lampiran :
 - Lampiran 1 Biodata ketua dan anggota
 - Lampiran 2 Justifikasi anggaran kegiatan.
 - Lampiran 3 Susunan organisasi tim Pengabdian Kepada Masyarakat dan pembagian tugas.
 - Lampiran4 Surat pernyataan Ketua Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan anggota.
3. Dibuat proposal sebanyak 2 eksemplar yang diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat dan Pusat Penjaminan Mutu.

TAHAP PELAKSANAAN

1. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dana dengan pemberi dana.

2. Wajib sebagai dosen tetap PNS dan Dosen tetap Non PNS yang mempunyai NIDN STIE Sulut.
3. Harus ada lembaran pengesahan Ketua STIE Sulut dan Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Tahap turun lapangan
5. Tahap monitoring dilakukan oleh Tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Ketua untuk menguji dan menilai kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Pada akhir pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, ketua pelaksanaan menyerahkan laporan pada waktu yang telah ditentukan dalam surat perjanjian pelaksanaan, laporan kegiatan harus memenuhi standar mutu, kelengkapan format dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan.

TAHAP PELAPORAN KEGIATAN

1. Ketua pelaksana menyampaikan ringkasan laporan kegiatan sebanyak 2 eksemplar yang diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Semua hasil Pengabdian Kepada Masyarakat harus diseminari terlebih dahulu di STIE Sulut.
3. Ketua Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai narasumber dari hasil pengabdian yang dipandu oleh tim monitoring sebagai moderator
4. Ketua pelaksana menyampaikan laporan Pengabdian Kepada Masyarakat setelah diperbaiki dari berbagai masukan hasil seminar sebanyak 5 eksemplar yang diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

E. STRATEGI

1. Melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa
2. Membekali dosen dan mahasiswa dalam pengetahuan pembuatan proposal dengan melaksanakan atau mengirimkan ke pelatihan/workshop.
3. Membekali dosen dan mahasiswa tentang pengetahuan metode pembuatan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dengan dana pendamping lembaga
5. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

F. INDIKATOR

1. Jumlah proposal Pengabdian Kepada Masyarakat sebanyak 8 proposal yang dianggarkan dana setiap tahunnya yang dilaksanakan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dipublikasikan

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Panduan penulisan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai kordinator.
2. Terjalannya kontrak Tim Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Surat Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Panduan Penulisan Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

H. REFERENSI

1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 2016.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB IV

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

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

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu dharma ketiga Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup berbagai macam kegiatan di luar pembelajaran dan riset yang reguler, dimana STIE Sulut memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dharma jasa pelayanan tersebut dilakukan melalui kepakaran akademik dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang tersedia di STIE Sulut.

Secara umum, suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama adalah untuk penerapan ilmu yang bertujuan kepada pemberdayaan atau peningkatan kemampuan kepada masyarakat baik untuk hal-hal yang bersifat non-profit maupun profit demi keberlangsungan finansial kegiatan tersebut (*financial sustainability*). Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama dapat berupa kegiatan jasa konsultasi, pelatihan, lokakarya, seminar, riset terapan dan/atau penyelenggaraan kursus yang dilengkapi analisis untuk merumuskan serta menemukan solusi pemecahan masalah sikap inovatif dan kreatif.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi:

- a. Tingkat kepuasan masyarakat;
- b. Terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- c. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
- d. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
- e. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit:

1. *Edukatif*, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.
2. *Objektif*, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas.

3. *Akuntabel*, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. *Transparan*, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

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

B. DEFINISI STANDAR

Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan Ipteks yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara keseluruhan di dalam lembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan.

C. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penilaian usulan proposal dan hasil pengabdian kepada masyarakat melibatkan reviewer internal dan eksternal.
 - a. Reviewer Internal
 - 1) Reviewer internal terdiri dari 2 (dua) dosen berpendidikan minimal S2 pada setiap prodi yang dinilai ahli dalam bidangnya atau pernah memenangkan dana pengabdian kepada masyarakat Dikelembagaan Jenderal Pendidikan Tinggi.
 - 2) Reviewer diberikan kesempatan 5 (lima) hari untuk membaca proposal yang diajukan dan pada jadwal yang ditentukan akan berdiskusi dengan para pengusul proposal.
 - 3) Keputusan hasil telaah para reviewer adalah keputusan final dan harus ditaati oleh para pengusul
 - b. Reviewer Eksternal
 - 1) Reviewer eksternal dibutuhkan jika Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat tidak memiliki dosen yang keahlian sesuai dengan proposal yang diajukan. Reviewer eksternal ditunjuk oleh Ketua Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat.
 - 2) Reviewer eksternal dibutuhkan khusus untuk proposal pengabdian yang diajukan untuk kegiatan pengabdian yang didanai oleh pihak luar seperti Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, atau Kementerian Ristek, dan lain sebagainya.
 - 3) Kegiatan Reviewer eksternal adalah berdiskusi dengan para pengusul proposal sebelum proposal dikirim ke pihak pemberi dana pengabdian.
 - 4) Hasil telaah reviewer eksternal untuk kegiatan pengabdian dengan dana eksternal hanya sebagai bahan pertimbangan. Ketua Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat boleh menentukan proposal tersebut layak atau tidak dikirim ke pihak pemberi dana dengan memperhatikan pertimbangan dari reviewer.

2. Penilaian usulan proposal dan hasil pengabdian kepada masyarakat mengikuti format dan panduan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Penilaian usulan dan hasil pengabdian kepada masyarakat melalui mekanisme seminar terbuka yang dihadiri oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan para dosen.
4. Pengusul proposal harus melaksanakan rekomendasi dari Reviewer, selanjutnya didiskusikan kembali dengan reviewer, sebelum dinyatakan layak.
5. Proposal yang dinyatakan layak oleh tim reviewer dapat melanjutkan pengabdian masyarakat.
6. Proposal yang dinyatakan tidak layak tidak dikembalikan kepada pengusul, tetapi menjadi dokumen Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut.

D. STRATEGI

1. Setiap tahun Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut melakukan pelatihan pengabdian untuk dosen dan mahasiswa.
2. Dosen diberi kesempatan untuk mendapat pelatihan pengabdian yang diselenggarakan oleh instansi lain setelah mendapat persetujuan dari Wakil Ketua I.
3. Dosen yang mengikuti pelatihan adalah dosen yang telah mempersiapkan rancangan pengabdian sebelum menjadi proposal.
4. Tutor pelatihan adalah reviewer dari Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau pakar lainnya yang dianggap mampu.
5. Pelatihan untuk mahasiswa, Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bekerjasama dengan Wakil Ketua II yang dilakukan khusus untuk keikutsertaan dalam progra Kreativitas Mahasiswa, Pekan Ilmiah Nasional, dan program-program kemahasiswaan lain dari Kemristek Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Peserta pelatihan kegiatan pengabdian mahasiswa terdiri dari kelompok-kelompok mahasiswa yang mempunyai rancangan pengabdian sebelum dibuat menjadi proposal pengabdian.

E. INDIKATOR

Terdapat dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut.
2. Panduan penulisan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Panduan penulisan laporan kemajuan pengabdian masyarakat.
4. Laporan penulisan akhir pengabdian masyarakat.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB V

STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada masyarakat.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.49 tahun 2014 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk menjamin agar pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

STIE Sulut sebagai salah satu perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam tujuan STIE Sulut, diantaranya disebutkan mengembangkan kepekaan sosial dan budaya pengabdian kepada masyarakat, maka Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

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

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas pengabdian kepada masyarakat diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut.

Dengan pertimbangan hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, pimpinan program studi maupun pimpinan unit atau pusat yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIE Sulut.

B. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur ini berlaku kepada semua sivitas akademi dalam lingkungan STIE Sulut

C. STANDAR

1. Pimpinan STIE Sulut menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di STIE Sulut, serta merangsang sivitas akademika pada semua bagian/unit kerja untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia.
2. Ketua STIE Sulut dan Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Sekolah tinggi dan Program Studi
3. STIE Sulut menjalin hubungan kerjasama dengan pemerintahan dan swasta sebagai landasan kerjasama secara proaktif dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat.
4. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka penerapan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk masyarakat luas, dan dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat, serta memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat di STIE Sulut.
6. Ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap STIE Sulut yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
7. Anggota pelaksana pengabdian masyarakat adalah dosen yang harus mempunyai NIDN, sedangkan anggota pelaksana dosen tidak tetap dan bukan dosen harus mengisi form kesediaan
8. Proposal pengabdian kepada masyarakat diusulkan melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
9. Pada tahun yang sama setiap dosen hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua dan 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai anggota, atau sebagai anggota di dalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) skema yang berbeda, baik program Hibah Penelitian Desentralisasi, Hibah Penelitian Kompetitif Nasional maupun Hibah pengabdian kepada masyarakat
10. Apabila pengabdian kepada masyarakat yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/pelaksana tersebut, tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh Ditlitabmas selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdian ke kas negara.

11. Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu STIE Sulut
12. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran (*output*) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.
13. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

D. STRATEGI PROSEDUR

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi sivitas akademika memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Membuat evaluasi terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Menyelenggarakan dan mengikut sertakan pelatihan secara periodik bagi sivitas akademika untuk peningkatan kompetensi dalam rangka menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

E. PENANGGUNG JAWAB

1. Ketua sebagai Pimpinan STIE Sulut
2. Ketua Program Studi Sebagai Pimpinan Program Studi
3. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai koordinator
4. Ketua Pusat atau unit-unit lainnya

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan Pengabdian Kepada Masyarakat.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi .
2. Statuta STIE Sulut

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Pengabdian kepada masyarakat merupakan pengamalan dari ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga dan langsung kepada masyarakat agar terciptanya masyarakat yang sejahtera serta meningkatkan visi dan misi lembaga perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi. Hasil dari pengabdian kepada masyarakat harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat terdistribusi (*preferential option for the poor*) pada semua strata. Agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berdampak positif pada pembangunan masyarakat diberbagai sektor, maka perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan STIE Sulut, pimpinan jurusan/program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut
2. Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pelaksana

C. DEFINISI STANDAR

1. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk melaksanakan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat
2. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STIE Sulut harus memiliki ruang kelembagaan pengabdian kepada masyarakat
2. Luas minimum ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah 16 m² termasuk ruang pimpinan, dan ruang penyimpanan arsip.
5. Lantai ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus berkarpet

6. Ruang harus dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi
7. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilengkapi dengan sarana teknologi informasi dan komunikasi
8. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus tertata, rapi dan bersih
9. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja
10. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus memiliki suhu ruangan dan ventilasi yang baik
11. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat harus memiliki penerangan yang baik
12. Perbaikan ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dilakukan secara periodik dan harus terencana
13. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat memanfaatkan sarana dan prasarana pengabdian STIE Sulut
14. Penggunaan sarana dan prasarana STIE Sulut oleh dosen dan mahasiswa untuk kegiatan pengabdian masyarakat harus melalui standar prosedur yang telah ditetapkan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pengembangan lembaga pengabdian kepada masyarakat STIE Sulut
2. Ketua STIE Sulut menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat perguruan tinggi
3. Ketua STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat

F. INDIKATOR

1. Adanya ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Luas dan lebar minimum ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terpenuhi
3. Lantai ruangan Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat berkarpet
4. Tersedia perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi dalam ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
5. Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai
6. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat tertata, rapi dan bersih
7. Ruang Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja

9. Memiliki suhu ruangan dan ventilasi yang baik
10. Tersedia penerangan yang baik
11. Adanya perencanaan perbaikan ruangan Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat setiap tahun

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VII

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Untuk dapat menggiatkan kegiatan pengabdian masyarakat dengan baik, institusi membutuhkan suatu unit kerja dalam bentuk lembaga yang berfungsi mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sebagaimana tercantum dalam Misi STIE Sulut, diantaranya disebutkan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat memuat ketentuan mengenai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut membuat dan memiliki pedoman pengelolaan pengabdian yang mengatur berbagai aspek pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak yang berkepentingan. Perumusan pedoman pengabdian didasarkan atas visi, misi, dan tujuan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman pengelolaan pengabdian berfungsi sebagai petunjuk pelaksanaan operasional, dan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, penjaminan mutu, serta efektif dan efisien. Pedoman pengelolaan pengabdian disosialisasikan dan mengikat ke seluruh sivitas akademika dan segenap pihak yang berkepentingan.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut
3. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
4. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai koordinator
5. Dosen yang bersangkutan

C. DEFINISI ISTILAH

Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan.

Pengelolaan pengabdian adalah kriteria minimal untuk mengelola kegiatan pengabdian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

D. PERNYATAAN PENGELOLAAN STANDAR

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
4. Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat, berfungsi:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;
 - b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
 - h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
 - i. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
 - j. Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.
5. Perguruan tinggi wajib:
 - a. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
 - b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;

- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda.
2. Ketua STIE Sulut memberdayagunakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan mekanismenya diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat.
3. Ketua STIE Sulut dan Ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat ditingkat sekolah tinggi dan program studi.

F. INDIKATOR

1. Adanya dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, tercantum rencana penggunaan sarana prasarana STIE Sulut
2. Adanyanya laporan kinerja Pusat Penelitian dan Pegabdian Kepada Masyarakat setiap tahun.
3. Terdaftarnya laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat pada pangkalan data pendidikan tinggi
4. Kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat.
5. Jumlah publikasi hasil pengabdian semakin meningkat.
6. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat.
7. Sarana prasarana pendukung meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang berkaitan dengan pengabdian masyarakat.
2. Panduan penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat

H. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tahun 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VIII

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Standar nasional pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) Pasal 62 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:

- a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat
- d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
- e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat, dan
- f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diatas maka STIE Sulut melalui Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan STIE Sulut, ketua pusat atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran. Mekanismenya sesuai dengan peraturan dan ketentuan di Perguruan Tinggi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua STIE Sulut
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi
4. Dosen yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat

C. DEFINISI STANDAR

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Standar nasional pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, untuk membiayai:
 - a. Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta
 - b. Peningkatan kapasitas pelaksana.
2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk membiayai dosen yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Pembiayaan yang dimaksudkan meliputi biaya:
 - a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi yaitu STIE Sulut. Dimana besarnya dana yang diberikan kepada pelaksana kegiatan untuk tempat pengabdian ± Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) setiap proposal.
4. Besarnya dana dapat kurang atau melebihi ketentuan butir 3, tergantung pada tingkat kompleksitas kegiatan pengabdian, setelah mendapat persetujuan dari Reviewer dan Ketua STIE Sulut.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen.
2. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat terikat dengan kontrak perjanjian.
3. Pemberian dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada pelaksana dilakukan dengan dua tahap. Tahap pertama diberikan 50% dari total besarnya dana, dan sisanya diberikan setelah laporan kemajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah diserahkan kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut dan dikenakan pajak dari komponen honor pelaksana kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksana membuat laporan akhir kegiatan dan laporan penggunaan dana dan melaporkannya kepada Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Sulut.
5. Sanksi diberikan kepada pelaksana kegiatan yang melewati jadwal yang telah ditetapkan berupa pemotongan berdasarkan keterlambatan $0.5\% \times \text{per hari}$ maksimum 20% dari nilai kontrak dan sebaliknya bagi pelaksana kegiatan yang tidak melakukan pengabdian kepada masyarakat harus mengembalikan uang yang diterima pada tahap I

F. INDIKATOR

1. Dana internal yang disediakan oleh institusi dapat diserap oleh sejumlah usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen atau instruktur.
2. Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah lolos seleksi memuat rincian pembiayaan sesuai standar.
3. Laporan kemajuan kegiatan dan laporan akhir kegiatan dimasukkan tepat waktu sesuai kontrak.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat STIE Sulut
2. Kontrak perjanjian melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Panduan penulisan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4. Panduan penulisan laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat STIE Sulut
5. Panduan penulisan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat STIE Sulut

1. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

STANDAR TAMBAHAN

BAB I STANDAR IDENTITAS

A. RASIONAL

Identitas berkaitan dengan atribut, karena atribut mencerminkan karakter dan watak. Identitas STIE Sulut memiliki simbol-simbol meliputi : a) Lambang; b) Bendera; c) Himne; d) Mars; e) Busana Akademik dan almamater; g) Kartu Identitas Dosen/Pegawai/Mahasiswa. Identitas itu dibutuhkan dalam rangka menunjukkan jatidiri, media komunikasi, rasa percaya diri, dan kecintaan terhadap almamater, serta memperkokoh solidaritas demi dicapainya Visi dan Misi STIE Sulut. Melalui standar identitas ini diharapkan semua sivitas akademika STIE Sulut memiliki komitmen, integritas, dan semangat pengabdian kepada almamater, bangsa dan negara. Dalam konteks itulah Standar STIE Sulut tentang Identitas dikembangkan selaras dengan Budaya Organisasi dan Visi dan Misi STIE Sulut.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

Pimpinan STIE Sulut, Program Studi, dan Pusat/Bagian/Unit.

C. DEFINISI STANDAR

- Pimpinan STIE Sulut adalah: unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Wakil Ketua untuk tingkat Perguruan Tinggi.
- Pimpinan Program Studi adalah unsur pengelola yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris untuk tingkat program studi.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

- Pimpinan Sekolah Tinggi menyusun dan menetapkan standar identitas yang merupakan identitas STIE Sulut meliputi: a) Lambang; b) Bendera; c) Himne; d) Mars; e) Busana Akademik dan almamater; g) Kartu Identitas Dosen/ Pegawai/Mahasiswa.
- Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi, dan Pusat//Bagian/Unit wajib mensosialisasi-kan identitas sebagaimana disebut pada poin (1) kepada sivitas akademika STIE Sulut.
- Seluruh sivitas akademika STIE Sulut wajib melaksanakan dan mematuhi ketentuan yang melekat pada masing-masing identitas

E. STRATEGI

- a) Pimpinan Sekolah Tinggi mensosialisasikan makna dari berbagai elemen Standar Identitas STIE Sulut.
- b) Pimpinan Sekolah Tinggi, Program Studi dan Pusat/Bagian/Unit mensosialisasikan pemanfaatan dari berbagai elemen Standar Identitas STIE Sulut.
- c) Ketua pusat penjaminan mutu STIE Sulut melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian Standar Identitas di STIE Sulut.

F. INDIKATOR

Terwujudnya komitmen, integritas, loyalitas, dan semangat pengabdian sivitas akademika kepada Almamater, Bangsa dan Negara.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Panduan tentang penggunaan Identitas STIE Sulut.
2. Prosedur Kerja Evaluasi dan Monitoring tentang pemanfaatan berbagai Identitas STIE Sulut.

H. REFERENSI

1. UU RI No. 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Statuta STIE Sulut.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB II

STANDAR KERJASAMA

I. RASIONAL

Kerjasama dalam berbagai bidang perlu dilakukan oleh STIE Sulut untuk memperkuat dan memperkaya institusi. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi mengatur terlaksananya kerjasama yang sinergis dan mutualistik untuk meningkatkan kinerja Perguruan Tinggi. Untuk itu, Pimpinan STIE Sulut melakukan kerjasama secara kelembagaan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional.

Mengingat pentingnya kerjasama bagi STIE Sulut, maka disusunlah Standar Kerjasama untuk dapat memperkuat dan memperkaya STIE Sulut sebagai sebuah institusi pendidikan tinggi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- 1) Ketua STIE Sulut
- 2) Wakil Ketua Bidang Adm. Umum dan Kerjasama
- 3) Ketua Jurusan/Program Studi

C. DEFINISI STANDAR

- 1) Standar kerjasama STIE Sulut adalah kriteria minimal tentang kerjasama yang dilakukan STIE Sulut dengan lembaga lain, baik didalam maupun di luar negeri
- 2) Kerjasama merupakan upaya bersama mendukung dan saling mendukung serta saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik
- 3) Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STIE Sulut menyelenggarakan kerjasama dengan sektor swasta maupun lembaga pemerintah baik skala regional, nasional maupun internasional.
2. Penyelenggaraan kerjasama STIE Sulut berada di bawah tanggungjawab dan koordinasi Wakil Ketua Bidang Kerjasama.
3. Penyelenggaraan kerjasama antara Lembaga, dan Jurusan/Program Studi di lingkungan STIE Sulut dikoordinasikan di STIE Sulut
4. Kerjasama bertujuan untuk:

- a) Mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh STIE Sulut serta meningkatkan kinerja Sekolah Tinggi, Jurusan/Program Studi, dan lembaga.
 - b) Menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri.
 - c) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - d) Meningkatkan citra STIE Sulut.
 - e) Menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik.
 - f) Menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja.
 - g) Menciptakan *revenue generating activity*
5. Kerjasama dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
- a) Kontrak manajemen;
 - b) Program kembaran(*twinning program*);
 - c) Program ganda (*dual degree*);
 - d) Penelitian;
 - e) Pengabdian kepada masyarakat;
 - f) Tukar menukar dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik;
 - g) Pemanfaatan bersama sumberdaya dalam pelaksanaan kegiatan akademik;
 - h) Program pemindahan kredit (*transfer of credits*);
 - i) Penerbitan bersama karya ilmiah;
 - j) Penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain;
 - k) Lain-lain yang dianggap perlu.

E. STRATEGI

1. Wakil Ketua Bidang Kerjasama merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*) / Perjanjian Kerjasama.
2. Ketua, Ketua Jurusan/Program Studi, Kepala Pusat/Unit melaksanakan kerjasama sesuai nota kesepahaman/perjanjian kerjasama yang telah disepakati.

F. INDIKATOR

1. Meningkatnya kuantitas, kualitas dan jenis kerjasama di dalam dan luar negeri
2. Meningkatnya jumlah pihak yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerjasama di dalam dan luar negeri

G. DOKUMEN TERKAIT

Standar Kerjasama memiliki keterkaitan dengan Rencana Induk Pengembangan STIE Sulut, Rencana Strategis STIE Sulut, Manual Prosedur, dan Formulir terkait kerjasama.

H. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
5. Rencana Induk Pengembangan STIE Sulut
6. Rencana Strategis STIE Sulut

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB III

STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

A. RASIONAL

1. Sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak dan harus dipenuhi oleh suatu Perguruan Tinggi. Perguruan tinggi wajib memiliki system informasi yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan, asset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan (SDM).
2. Sistem informasi manajemen yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Untuk menjamin kinerja institusi yang baik, efektif, dan efisien, STIE Sulut merasa perlu menyusun Standar Sistem Informasi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Pimpinan STIE Sulut
2. Kepala Sistem Informasi Manajemen
3. Ketua Jurusan/Program Studi

C. DEFINISI STANDAR

Sistem Informasi Manajemen (SIM) perguruan tinggi antara lain adalah :

1. SIM Akademik
2. SIM Sumber daya Manusia
3. SIM Keuangan
4. SIM Sarana dan Prasarana
5. SIM Kemahasiswaan dan Alumni
6. SIM Perpustakaan

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STIE Sulut memiliki blue print tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan system informasi yang lengkap dan perangkat pendukungnya.
2. STIE Sulut memiliki system pendukung pengambilan keputusan yang efektif dan obyektif.
3. STIE Sulut memiliki dan menerapkan system informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien serta menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
4. STIE Sulut memiliki SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM.
5. Memiliki system informasi yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah.
6. STIE Sulut memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa.
7. STIE Sulut memiliki system perekaman data dan informasi yang efisien dan efektif.
8. STIE Sulut memiliki dan menerapkan jaringan lokal (*Local Area Network*-LAN) dan jaringan internet (*Wide Area Network*) yang sudah memiliki Hotspot Wifi.

E. STRATEGI

1. Pimpinan STIE Sulut, Bagian Administrasi Umum, dan Bagian Sistem Informasi Manajemen merencanakan dan menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana system informasi STIE Sulut.
2. Bagian Sistem Informasi Manajemen mengelola system informasi serta system perekaman data dan informasi
3. Pimpinan STIE Sulut, Kepala Pusat/Bagian/unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi mengimplementasikan SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM.

F. INDIKATOR

1. STIE Sulut memiliki blue print yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan system informasi.
2. STIE Sulut memiliki sarana dan prasarana pendukung system informasi yang memadai.
3. Adanya unit pengelola di tingkat STIE Sulut, dan Jurusan/Program Studi.
4. Pimpinan STIE Sulut, Bagian Sistem Informasi Manajemen, Kepala Pusat/Unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi memiliki system aliran data dan otoritas akses data.
5. Pimpinan STIE Sulut dapat melakukan proses pengambilan keputusan melalui pengolahan informasi *past experiences*, mensimulasi, dan mengevaluasi alternative keputusan yang akan diambil sehingga efektif dan obyektif.
6. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam system informasi STIE Sulut yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, asset (sarana dan prasarana), keuangan, dan system pembelajaran.
7. Sistem informasi yang dikembangkan telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi ilmiah minimal meliputi: website STIE Sulut, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa menggunakan info@stiesulut.ac.id, jaringan local dan nirkabel.
8. STIE Sulut memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Pimpinan STIE Sulut.
9. Adanya bukti tentang system perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif dan efisien untuk memberikan peringatan dini agar segera dilakukan tindakan perbaikan.

G. DOKUMEN TERKAIT

Standar Sistem Informasi memiliki keterkaitan dengan Rencana Induk Pengembangan STIE Sulut, Rencana Strategis STIE Sulut, Manual Prosedur, dan Formulir terkait system informasi

H. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
5. Rencana Induk Pengembangan STIE Sulut
6. Rencana Strategis STIE Sulut

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB IV

STANDAR KEMAHASISWAAN

A. RASIONAL

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua komponen dalam pendidikan, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Secara umum yang dimaksud dengan mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada STIE Sulut. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik.

Kegiatan kemahasiswaan dikelompokkan dalam empat bidang yaitu: bidang penalaran, bidang minat bakat dan kegemaran, bidang organisasi serta bidang kesejahteraan dan bakti social.

Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STIE Sulut menetapkan standar mahasiswa yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan STIE Sulut, ketua jurusan/program studi dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua STIE Sulut.
2. Wakil Ketua Bidang Akademik Kemahasiswaan dan Alumni.
3. Ka. Bag. Administrasi Kemahasiswaan.
4. Ketua Jurusan/Program Studi.
5. Dosen.
6. Mahasiswa.

C. DEFINISI STANDAR

Dalam standar ini yang dimaksud dengan:

1. *Bidang Penalaran* adalah kegiatan mahasiswa yang mendukung peningkatan kemampuan kognitif antara lain seminar, diskusi kelompok, dan workshop di luar jam akademik serta kegiatan kewirausahaan mahasiswa.
2. *Bidang minat, bakat dan kegemaran* adalah kegiatan mahasiswa untuk menggali, meningkatkan dan mengembangkan minat, bakat dan kegemaran bagi mahasiswa antara lain di bidang olah raga, seni, pecinta alam dan bahasa.
3. *Bidang organisasi* adalah ketentuan dan peraturan tentang keberadaan organisasi mahasiswa pada tingkat Sekolah Tinggi dan jurusan/Program Studi, hak dan kewajiban anggota kemahasiswaan, pembimbingan, pendanaan, masa kepengurusan dan lain-lain.

4. *Bidang bakti sosial* adalah kegiatan bakti sosial secara terencana dan periodik, dan insidental dalam merespon situasi terkini.
5. *Bidang kesejahteraan* adalah meliputi seluruh aspek kepentingan mahasiswa, antara lain menyediakan beasiswa bagi mahasiswa, penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi dan bentuk kesejahteraan lain bagi mahasiswa.
6. *Dosen* adalah tenaga pendidik pada STIE Sulut yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
7. *Mahasiswa* adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di STIE Sulut.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus memfasilitasi kegiatan mahasiswa dalam bentuk penalaran dan kewirausahaan sesuai dengan bidang jurusan mahasiswa.
2. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus menggali, meningkatkan dan mengembangkan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa.
3. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus menetapkan, membina dan memonitor kegiatan organisasi kemahasiswaan.
4. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus memfasilitasi kesejahteraan bagi mahasiswa dan memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang berprestasi dalam kompetisi.
5. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus memfasilitasi kegiatan bakti sosial secara terencana dan periodik dan insidental dalam merespon situasi terkini.
6. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
7. Ketua STIE Sulut/Wakil Ketua I/Ketua Jurusan/Program Studi/Dosen harus mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler dan organisasi mahasiswa.

E. STRATEGI

1. Ketua STIE Sulut /Ketua Jurusan/Program Studi menyelenggarakan koordinasi kemahasiswaan secara berkala.
2. Ketua STIE Sulut /Ketua Jurusan/Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan-kegiatan.
3. Ketua STIE Sulut memfasilitasi penyelenggaraan ketrampilan pembimbingan kemahasiswaan bagi dosen.

F. INDIKATOR

1. Mahasiswa dapat bekerja sama dalam tim organisasi, memiliki jiwa kepemimpinan dan kewirausahaan, sportif, mendorong mahasiswa untuk berperilaku kreatif dan berprestasi.
2. Para pembimbing mencari peluang untuk meningkatkan kegiatan kemahasiswaan secara kualitatif dan kuantitatif.
3. Tersedianya fasilitas untuk mendukung kegiatan kemahasiswaan sejalan dengan skala prioritas yang tercantum dalam visi misi STIE Sulut.

4. Kegiatan minat, bakat dan kegemaran mahasiswa dilakukan secara teratur, diikuti oleh anggota dan ada peran serta tim dalam kesempatan-kesempatan tertentu.
5. Struktur Organisasi mahasiswa di syahkan setiap tahun.
6. Jumlah dan frekuensi pemberian kesejahteraan bagi mahasiswa meningkat.
7. Jumlah, frekuensi dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan bakti sosial mahasiswa meningkat.
8. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat kegiatan kemahasiswaan semakin meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Akademik
2. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan kemahasiswaan

H. REFERENSI

1. Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB V

STANDAR SUASANA AKADEMIK

A. RASIONAL

Suasana akademik sering juga disebut *atmosfere academic* merupakan kondisi yang harus diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Suasana kondusif menciptakan iklim yang nyaman bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua STIE Sulut.
2. Wakil Ketua Bidang Administrasi
3. Ka. Bag. Administrasi Kemahasiswaan.
4. Ketua Jurusan/Program Studi.
5. Dosen.
6. Mahasiswa.

C. DEFINISI STANDAR

1. *Suasana Akademik* merupakan adalah suasana yang mampu menciptakan iklim yang nyaman bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. *Iklim kondusif* adalah suasana nyaman yang memungkinkan dosen-mahasiswa dapat melaksanakan tridharma perguruan tinggi seoptimal mungkin.
2. *Interaksi dosen-dosen, dosen-mahasiswa, dan mahasiswa-mahasiswa* adalah komunikasi diantara dosen dengan dosen, dosen dengan mahasiswa, maupun mahasiswa dengan mahasiswa baik secara perorangan maupun kelompok yang terjadi secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi (pembelajaran PT).
3. *Peer Group* adalah kelompok dosen sejawat dan sebidang
4. *Zero Complain* adalah tidak adanya keluhan dari civitas akademika

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

Standar Perencanaan

1. Suasana Akademik yang kondusif diciptakan melalui hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, dialogis, harmonis dan profesional dengan sarana kegiatan yang dapat mengintensifkan interaksi dosen dan mahasiswa serta monitoring dan evaluasi yang transparan dan obyektif.

2. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian dosen mengikutsertakan mahasiswa.
3. Dosen dan tenaga kependidikan berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial dan psikologis yang kondusif untuk meningkatkan suasana akademik sehingga mendukung proses pembelajaran.
4. Dosen meningkatkan kompetensi akademik, keterampilan interaktif dan kualitas personalnya.
5. Mendorong ditumbuhkannya sikap kepribadian ilmiah melalui keaktifan mahasiswa dalam seluruh kegiatan yang bersifat akademik baik kurikuler maupun ko-kurikuler.
6. Dosen dan mahasiswa mematuhi dan menjunjung tinggi kode etik.

Standar Sarana dan Prasarana Akademik

1. Ruang kuliah yang memadai baik jumlah maupun luasnya.
2. Sirkulasi udara ruang kuliah nyaman (dilengkapi dengan AC/Kipas Angin).
3. Ruang kuliah dengan pencahayaan yang cukup.
4. Whiteboard, LCD Proyektor, Layar dan pengeras suara dalam kondisi baik.
5. Ruang kuliah memungkinkan untuk penyampaian materi dengan menggunakan fasilitas multimedia.
6. Laboratorium memungkinkan pembelajaran praktik bagi mahasiswa.
7. Konsultasi antara mahasiswa dan dosen diselenggarakan pada ruangan yang tersendiri.
8. Perpustakaan dan ruang baca menjadi pusat sumber belajar dan informasi referensi terkini bagi mahasiswa.
9. Akses Internet mencukupi kebutuhan mahasiswa untuk kepentingan pembelajaran.
10. Sarana komputer menjadi media Informasi yang bisa dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen.
11. Tempat beribadah yang dapat dimanfaatkan oleh Sivitas Akademika.
12. Kantin/koperasi yang dapat melayani kebutuhan mahasiswa selama proses belajar mengajar dan terjangkau oleh mahasiswa.

Standar Mutu dan Kuantitas Interaksi Kegiatan Akademik

1. *Student Centre Learning* diupayakan dapat dilaksanakan seoptimal mungkin.
2. Kehadiran jam mengajar dosen per semester dapat dipenuhi oleh dosen mata kuliah dan tim.
3. Ada interaksi dosen dan mahasiswa dalam rangka studi mandiri, tugas (individu/kelompok), studi kepustakaan / lapangan dan seminar serta penelitian.
4. Pola Interaksi dikembangkan tidak hanya dengan tatap muka namun juga dapat dilakukan dengan memanfaatkan IT (intranet maupun internet).

Standar Rancangan Pengembangan Suasana Akademik Melalui Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan.

1. Institusi mengkondisikan setiap dosen bergabung dalam *peer group* (kelompok dosen sejawat sebidang) untuk merancang :
 - a. Substansi kuliah yang diajarkan
 - b. Metode pembelajaran, sumber pembelajaran (buku teks, referensi, buku ajar)
 - c. Media yang digunakan
 - d. Prasyarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa

2. Dosen mengembangkan penelitian atau pengabdian masyarakat baik secara individu / kelompok.
3. Dosen mengembangkan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat baik bersama dosen maupun dengan mahasiswa

Standar Keterlibatan Civitas Akademika Dalam Kegiatan Akademik

1. Civitas akademika memiliki kegiatan diskusi, seminar, simposium, konferensi, workshop, maupun pelatihan.
2. Memfasilitasi keterlibatan mahasiswa (asisten dosen) dalam membantu dosen untuk menyelesaikan tugas dan penilaian.
3. Institusi memfasilitasi pendampingan bagi dosen junior.
4. Institusi melibatkan dosen junior dalam kepanitiaan untuk memberikan latihan dan tanggung jawab.

Standar Pengembangan Kepribadian Ilmiah

1. Menciptakan komunitas intelektual yang jujur, santun, berakhlak mulia dan mampu bertindak profesional.
2. Menciptakan budaya dan perilaku moral masyarakat akademik
3. Mendorong dan melestarikan budaya baca-tulis

Standar Monitoring dan Evaluasi

1. Institusi menyelenggarakan monitoring dan evaluasi Suasana Akademik menyangkut tata hubungan antar pribadi, kepedulian mengenai tujuan kelembagaan, kemampuan inovasi, kepedulian pada peningkatan berkelanjutan, suasana kerja.
2. Hasil monitoring dan evaluasi suasana akademik dilaporkan kepada setiap pemangku kepentingan sebagai bagian dari database dalam pengambilan kebijakan ke depan.

E. STRATEGI

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

F. INDIKATOR

1. Tidak adanya keluhan dari civitas akademika (*zero complain*)
2. Setiap mahasiswa minimal 1x (satu kali) pernah membuat karya ilmiah .
3. Setiap dosen minimal 1x (satu kali) setiap tahun melakukan penelitian.
4. Setiap dosen minimal 1x (satu kali) setiap semester melakukan kegiatan pengabdian masyarakat.
5. Setiap dosen mata kuliah menulis handout sebagai bahan pembelajaran.
6. Didapatinya dosen menulis buku/modul sebagai bahan ajar atau yang lainnya.
7. Didapatinya dosen menulis artikel di jurnal yang dipublikasikan
8. Adanya kegiatan seminar/symposium yang diselenggarakan dan diikuti oleh dosen/mahasiswa.
9. Dosen pengajar berpendidikan S2 dan S3.
10. Tidak adanya sanksi akademik
11. Kondisi sarana dan prasarana akademik baik dan layak digunakan.
12. Indeks prestasi dosen $\geq 3,5$
13. Prosentase kehadiran dosen 100% per semester.
14. Prosentase kehadiran mahasiswa untuk perkuliahan teori di kelas minimal 80% dan perkuliahan praktikum di laboratorium 100% per semester.
15. Jumlah buku teks/referensi mencukupi kebutuhan mahasiswa.
16. Jumlah Jurnal/karya ilmiah mencukupi kepentingan mahasiswa.
17. Jumlah CD room/e-library mencukupi untuk kebutuhan mahasiswa.

G. DOKUMEN TERKAIT

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan:

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang mendukung, terkait dengan sarana prasarana, SDM, manajemen pengelolaan, laboratorium dan perpustakaan serta kurikulum.
2. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan suasana akademik

H. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VI

STANDAR PENGELOLAAN

A. VISI DAN MISI STIE SULAWESI UTARA

VISI :

Mewujudkan STIE Sulut Sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Yang Unggul Dan Berdaya Saing Di Tingkat Nasional Pada Tahun 2025

MISI :

Misi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat guna mengembangkan bidang ilmu manajemen dan akuntansi yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
2. Melaksanakan pendidikan manajemen dan akuntansi yang luarannya memiliki keunggulan ilmu, keterampilan dan integritas yang dapat dipertanggungjawabkan guna memenuhi tuntutan perubahan.
3. Melaksanakan hubungan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi lain, pemerintah, pelaku usaha, dan masyarakat dalam menyelenggarakan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
4. Mengelola lembaga dengan baik (*good governance*) dan melaksanakan prinsip-prinsip penjaminan mutu (*quality assurance*).

B. VISI DAN MISI PUSAT PENJAMINAN MUTU (P2M)

VISI :

Menjadi lembaga yang menjamin mutu penyelenggaran akademik menuju terwujudnya STIE Sulut sebagai perguruan tinggi yang unggul, humanis dan berdaya saing nasional maupun internasional tahun 2042.

MISI :

1. Mengawal siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) sehingga berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.
2. Meningkatkan kualitas sistem penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) sehingga dapat memenuhi standar akreditasi nasional dan atau akreditasi/ sertifikasi internasional.
3. Memfasilitasi institusi, prodi dan unit kerja lain dalam menyiapkan sistem

penjaminan mutu internal dan pendampingan pelaksanaan akreditasi sehingga mendapatkan pengakuan dari lembaga akreditasi dan atau sertifikasi nasional dan internasional.

C. RASIONAL

Peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri-sendiri, namun demikian dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi *output* secara bersama-sama. Di satu sisi *output* dari satu unit bisa jadi merupakan *input* untuk unit yang lain yang harus dihasilkan secara simultan; di sisi lain, beberapa unit bisa jadi memiliki peran masing-masing di dalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan satu *output*. Berdasarkan kondisi diatas, maka masing- masing unsur kepemimpinan dalam organisasi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara membutuhkan sebuah pedoman standar untuk masing-masing langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpinnnya.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

D. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua sebagai pimpinan STIE Sulut.
2. Wakil Ketua I, II, III sebagai wakil pimpinan STIE Sulut.
3. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
4. Kepala/Ketua Pusat sebagai pimpinan Pusat
5. Kepala Unit sebagai pimpinan Unit
6. Kepala Bagian sebagai pimpinan Bagian
7. Kepala Subbagian sebagai pimpinan Subbagian

E. DEFINISI STANDAR

Tidak ada istilah khusus yang digunakan dalam standar pengelolaan ini.

F. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Program studi wajib :
 - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam 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. Perguruan tinggi wajib:
 - a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
 - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan.
 - c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
 - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
 - f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
 3. Setiap jurusan atau program studi harus memiliki pedoman yang mengatur tentang:
 - a. Kurikulum dan silabus;
 - b. Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan;
 - c. Struktur organisasi;
 - d. Pembagian tugas di antara dosen;
 - e. Pembagian tugas di antara tenaga kependidikan;
 - f. Peraturan akademik;
 - g. Tata tertib minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik, serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - h. Kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan dan hubungan antara warga dengan masyarakat;
 - i. Biaya operasional.

4. Program studi dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah yang meliputi :
 - a. Kalender pendidikan/akademik yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstrakurikuler, dan hari libur;
 - b. Jadwal penyusunan kurikulum untuk tahun ajaran berikutnya;
 - c. Mata pelajaran atau mata kuliah yang ditawarkan pada semester gasal, semester genap, dan semester pendek bila ada;
 - d. Penugasan Dosen pada mata kuliah dan kegiatan lainnya;
 - e. Buku rujukan yang dipakai pada masing-masing mata kuliah;
 - f. Jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;
 - g. Pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal bahan habis pakai;
 - h. Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program;
 - i. Jadwal rapat Dosen dan rapat Senat Akademik;
 - j. Rencana anggaran pendapatan dan belanja program studi untuk masa kerja satu tahun;
 - k. Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja program studi untuk satu tahun terakhir.
5. Rencana kerja harus disetujui oleh lembaga berwenang sebagaimana diatur oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Pengelolaan jurusan dan program studi harus dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel.
7. Pelaksanaan pengelolaan jurusan dan program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan satu jenjang di atasnya.
8. Pelaksanaan pengelolaan pendidikan harus dipertanggungjawabkan oleh Ketua program studi kepada Ketua jurusan, Dekan, dan Ketua secara berjenjang.
9. Pimpinan Sekolah Tinggi dan jurusan/program studi harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan.

G. STRATEGI

1. Pimpinan Sekolah Tinggi menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit dibawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan.
2. Pimpinan Sekolah Tinggi menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetiakawanan, kerjasama dan toleransi diantara para pimpinan Jurusan/program studi.

H. INDIKATOR

Efisiensi pelaksanaan program pendidikan semakin meningkat.

I. DOKUMEN TERKAIT

Formulir kerja

J. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”,

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VII

STANDAR LAYANAN MAHASISWA

A. RASIONAL

Standar layanan mahasiswa dibuat sebagai acuan atau pedoman dalam pemberian pelayanan mahasiswa sesuai dengan prosedur dan harapan institusi sehingga proses kegiatan dapat dipertanggungjawabkan. Penetapan standar layanan mahasiswa ini merupakan upaya perguruan tinggi untuk memberikan batasan atau rambu-rambu kepada pimpinan, kaprodi, dan dosen selaku pemberi pelayanan mahasiswa sebagai pemenuhan capaian perguruan tinggi.

Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Program Studi, Bidang Administrasi Akademik, Bidang Kemahasiswaan dan Dosen sesuai dengan tugas masing-masing memberikan pelayanan kepada mahasiswa dalam bentuk layanan administrasi, fasilitas, bimbingan maupun konseling, pengarahan minat dan bakat (ekstrakurikuler), pembinaan soft skill, layanan beasiswa, serta layanan kesehatan selama mahasiswa menempuh pendidikan di STIE Sulawesi Utara

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
2. Ketua Program Studi
3. Kepala Bidang Administrasi Akademik
4. Kepala Bidang Kemahasiswaan

C. DEFINISI STANDAR

1. Layanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain atau dengan mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan pelanggan.
2. Mahasiswa adalah orang yang menuntut ilmu atau belajar di perguruan tinggi, baik itu di universitas, institute, sekolah tinggi ataupun akademi.
3. Layanan mahasiswa adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara pimpinan/dosen/tenaga kependidikan dengan mahasiswa atau dengan mesin secara fisik dan menyediakan kepuasan mahasiswa
4. Layanan akademik yaitu pelayanan mahasiswa dalam proses kegiatan akademik mahasiswa mulai dari Registrasi Mahasiswa, Cuti akademik, Pelayanan KRS dan KHS, Yudisium, Wisuda, serta pelayanan Cetak Ijazah dan Transkrip
5. Unit pelayanan mahasiswa di bidang non-akademik diantaranya adalah Penalaran (softskills), Layanan Minat Bakat, Kesejahteraan Mahasiswa (Konseling, beasiswa, dan layanan kesehatan), Karir dan bimbingan kewirausahaan

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STIE Sulawesi Utara memberikan layanan kepada mahasiswa baik layanan akademik maupun non akademik.
2. Ketua STIE Sulawesi Utara menunjuk Bidang dalam mengoordinasikan pelayanan kepada mahasiswa
3. Pelayanan akademik bagi mahasiswa harus mengutamakan pelayanan prima untuk meningkatkan kualitas pelayanan
4. Pelayanan kemahasiswaan bagi mahasiswa harus mengutamakan pelayanan prima untuk meningkatkan kualitas pelayanan
5. STIE Sulawesi Utara menyediakan pembinaan dan pengembangan penalaran dan kreativitas bagi mahasiswa
6. STIE Sulawesi Utara harus menciptakan, memberi kesempatan, dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan yang terkoordinasi dalam Unit Kegiatan
7. Mahasiswa STIE Sulawesi Utara harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) setiap tahun
8. STIE Sulawesi Utara menyediakan pembinaan terkait inkubator bisnis dan kewirausahaan bagi mahasiswa dan alumni
9. STIE Sulawesi Utara harus mempunyai Perkembangan softskill dan *enterpreneurship*, minimal sekali dalam setahun
10. STIE Sulawesi Utara harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja
11. STIE Sulawesi Utara harus memberikan layanan bimbingan konseling bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapi secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.
12. STIE Sulawesi Utara memberikan layanan berupa penyaluran program beasiswa.
13. STIE Sulawesi Utara memiliki program pembinaan dan pengembangan mental spiritual kebangsaan
14. STIE Sulawesi Utara harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba di setiap tahun.
15. STIE Sulawesi Utara memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten.
16. STIE Sulawesi Utara melakukan survei kepuasan Mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan layanan akademik serta tindak lanjutnya

E. STRATEGI

1. Kewajibkan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar pelayanan mahasiswa.
2. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan standar pelayanan mahasiswa.
3. Melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan bersama dengan semua pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi isi standar.
4. Melakukan perbaikan terhadap pelaksanaan pemenuhan standar pelayanan mahasiswa berdasarkan hasil evaluasi.
5. Menyusun pedoman kemahasiswaan.
6. Tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan dan layanan kemahasiswaan
7. Menyusun jadwal kegiatan setiap layanan kemahasiswaan

F. INDIKATOR

1. Pelayanan Mahasiswa baik bidang akademik maupun non-akademik disediakan oleh Kampus sesuai dengan SOP. Unit yang menyediakan layanan mahasiswa terdiri dari
 - a. Pelayanan Akademik terdiri dari Registrasi Mahasiswa, yang meliputi registrasi mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan, Pelayanan Cuti akademik, Pelayanan KRS dan KHS mahasiswa, Pelayanan Yudisium dan Wisuda, Pelayanan Cetak Ijazah dan Transkri.
 - b. Pelayanan Kemahasiswaan berupa penalaran (softskills) terdiri dari Layanan Minat Bakat, Bimbingan Konseling, Layanan Beasiswa, Layanan Kesehatan, Bimbingan Karir dan Kewirausahaan.
 - c. Layanan Sistem Informasi yang telah Terintegrasi dengan bidang akademik, kemahasiswaan, keuangan, dan administrasi
2. Pelayanan akademik menjadi tanggung jawab Bidang administrasi dan akademi,
3. Pelayanan kemahasiswaan menjadi tanggung jawab Bidang kemahasiswaan
4. Pelayanan Akademik terdiri dari:
 - a. Registrasi Mahasiswa, terdiri dari registrasi mahasiswa baru dan mahasiswa pindahan
 - b. Pelayanan Cuti akademik
 - c. Pelayanan KRS dan KHS mahasiswa
 - d. Pelayanan Yudisium dan Wisuda
 - e. Pelayanan Cetak Ijazah dan TranskripSeluruh pelayanan akademik dilaksanakan oleh Bidang Administrasi Akademik melalui surat Permohonan mahasiswa yang ditujukan kepada Ketua Program Studi
5. Pengembangan layanan kemahasiswaan berlandaskan 8 bidang pelayanan kemahasiswaan berdasarkan pedoman sistem Pemeringkatan mahasiswa (simkatmawa) yaitu bidang:
 - a. Pembinaan dan pengembangan penalaran dan kreativitas
 - b. Pembinaan dan pengembangan kewirausahaan
 - c. Kesejahteraan mahasiswa yang membawahi: Beasiswa, layanan kesehatan, layanan konseling
 - d. Pembinaan dan pengembangan mental spiritual kebangsaan
 - e. Pembinaan dan pengembangan minat bakat dan organisasi mahasiswa
 - f. Penyelarasan dan pengembangan karir
 - g. Pemberdayaan alumni.
6. Kegiatan yang dilakukan bidang penalaran adalah berbagai kegiatan yang bernuansa akademik dan keprofesian sebagai upaya Peningkatan kemampuan akademik dan Profesi mahasiswa serta mengadakan berbagai kegiatan yang bernuansa ilmiah
7. Sebagai upaya meningkatkan kemampuan intelektual dalam bentuk seminar, diskusi, lokakarya, kuliah umum, lomba karya ilmiah, diklatsar, pelatihan kepemimpinan, Pemilihan mahasiswa berprestasi, serta Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa, dengan Adanya pemetaan kegiatan dan jadwal Pelaksanaa, Adanya pedoman kegiatan,
8. Ada pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kretivitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan
9. Ada SOP Kegiatan yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan

10. Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat Kebijakan, Pedoman, Program, dan Prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.
11. Ada pemetaan softskill bidang yang dikembangkan.
12. Ada laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan.
13. Adanya panduan penyusunan Business Plan
14. Ada SOP yang lengkap dan jelas tentang Pelaksanaan pengembangan softskill dan *enterpreneurship* mahasiswa.
15. Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat prosedur pelayanan, sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan, dan jadwal layanan Kesehatan dalam memberikan pelayanan Kesehatan bagi mahasiswa setiap hari kerja. Layanan kesehatan melibatkan tenaga kesehatan yang sudah diakui secara pendidikan dan pengalaman.
16. Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat prosedur pelayanan dan jadwal layanan.
17. Adanya dokumen yang sah berisi kebijakan beasiswa akademik dan non akademik, Beasiswa akademik didasarkan kepada prestasi akademik seperti nilai rapor dan olimpiade berbasis akademik, beasiswa non akademik didasarkan kepada prestasi dibidang agama, seni, dan olahraga seluruh mahasiswa tanpa memandang suku, ras, agama dan antar golongan dapat memperoleh beasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku
18. Adanya kegiatan pembinaan dan pengembangan mental spiritual kebangsaan yang dilaksanakan minimal 1 kali/tahun baik dalam bentuk seminar maupun diklatsar
19. Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat kebijakan, Pedoman, dan Program yang secara khusus menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkoba di kalangan mahasiswa.
20. Ada dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup penyebaran informasi kerja dan perencanaan karir
21. Ada bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang menghasilkan kemudahan bagi mahasiswa dan lulusan Untuk memperoleh informasi yang Komprehensif tentang pasar kerja, merencanakan karir yang realistik, mengajukan lamaran kerja yang baik
22. Ada bukti dokumen berisi instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan dan layanan akademik \
23. Ada laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan layanan akademik yang komprehensif, dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.

G. REFERENSI

1. UU RI 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 Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
9. Statuta STIE Sulawesi Utara; Rencana Strategis (Renstra) STIE Sulawesi Utara; Buku Pedoman Akademik STIE Sulawesi Utara

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB VIII

STANDAR KEUANGAN

A. RASIONAL

STIE Sulawesi Utara perlu untuk memiliki dan menetapkan standar keuangan yang mencakup perencanaan; (b) keuangan; (c) akuntansi (d) pelaporan; dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *corebusiness* STIE Sulawesi Utara.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua STIE Sulawesi Utara
2. Wakil Ketua II Bidang Keuangan
3. Program Studi
4. UST

C. DEFINISI STANDAR

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

evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya terkait *stakeholders* STIE Sulawesi Utara.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Ketua STIE Sulawesi Utara harus memiliki system rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi STIE Sulawesi Utara.
2. Sistem rencana kerja anggaran Tahunan meliputi: penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) Penyusunan rencana pengembangan keuangan; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIE Sulawesi Utara; (iv) penyusunan laporan Pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan Kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat Program Studi, Bidang, lembaga maupun UST STIE Sulawesi Utara
3. STIE Sulawesi Utara harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan melibatkan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.
4. STIE Sulawesi Utara harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan Mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa
5. STIE Sulawesi Utara harus mengalokasikan Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya Operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun.
6. STIE Sulawesi Utara harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.
7. STIE Sulawesi Utara setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampumelakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran.
8. Pimpinan STIE Sulawesi Utara setiap tahun harus melakukan sosialisitentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh STIE Sulawesi Utara kepada sivitas akademika untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang Akuntabel.
9. Ketua STIE Sulawesi Utara harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat Terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak setiap tahun yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.
10. Wakil Ketua II Bidang Keuangan harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.
11. Wakil Ketua II Bidang Keuangan harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar Pengelolaan keuangan; pelaksanaan Pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level institusi, Bidang, lembaga, dan UST terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.

E. STRATEGI

1. Pimpinan STIE Sulawesi Utara menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh program studi, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
2. Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Ketua STIE Sulawesi Utara yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan.
3. Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (Pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
4. Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
5. Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan

F. INDIKATOR

1. Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan STIE Sulawesi Utara yang disahkan dalam bentuk keputusan STIE Sulawesi Utara serta perangkat Juknisnya. Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) Penyusunan rencana, program, dan Anggaran keuangan; (ii) penyusunan Rencana pengembangan keuangan; (iii) Pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan STIE Sulawesi Utara; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
2. Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan.
3. Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan
4. Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi STIE Sulawesi Utara yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.
5. Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan Hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.
6. Ada kebijakan mengenai keringanan/pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai.
7. Ada dana untuk operasional (pendidikan penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung).
8. Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun; rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat/ dosen tetap/tahun.
9. Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di STIE Sulawesi Utara melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.

10. Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat institusi kepada program studi, Bidang, lembaga maupun UST
11. Adanya pedoman tertulis untuk pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
12. Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
13. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.
14. Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.
15. Adanya dokumen kebijakan system akuntansi dan pelaporan keuangan yang disahkan dalam bentuk keputusan ketua STIE Sulawesi Utara.
16. Adanya pedoman tertulis tentang system Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level institusi, Bidang, lembaga dan UST
17. Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu
18. Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

G. REFERENSI

1. UU RI 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 Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
9. Statuta STIE Sulawesi Utara; Rencana Strategis (Renstra) STIE Sulawesi Utara; Buku Pedoman Akademik STIE Sulawesi Utara

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB IX

STANDAR KESEJAHTERAAN

A. RASIONAL

Untuk menyiapkan tenaga akademik dan/atau profesional yang bermutu, bertanggung jawab dan mandiri di bidang pendidikan dan non kependidikan dalam menghadapi berbagai tantangan di masa depan maka perlu difasilitasi pemenuhan standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan oleh pimpinan kampus

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua STIE Sulawesi Utara
2. Wakil Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan
3. Bidang Keuangan
4. Bidang Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
5. Program Studi

C. DEFINISI STANDAR

1. Kesejahteraan adalah pemberian pelayanan kepada pegawai berupa imbalan gaji, honor, remunerasi, bonus, pesangon, insentif, pensiun dan asuransi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan hidup minimal.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja adalah dosen tetap yang diangkat dengan perjanjian kontrak dan dievaluasi satu tahun sekali.
4. Remunerasi merupakan imbalan kerja yang dapat berupa gaji pegawai, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon dan atau pension.
5. Insentif adalah kompensasi yang mengaitkan gaji dengan produktivitas. Insentif merupakan penghargaan dalam bentuk uang yang diberikan kepada mereka yang dapat bekerja melampaui standar yang telah ditentukan.
6. Asuransi adalah istilah yang digunakan untuk merujuk pada tindakan, sistem, atau bisnis di mana perlindungan finansial (atau ganti rugi secara finansial) untuk jiwa, properti, kesehatan dan lain sebagainya mendapatkan penggantian dari kejadian-kejadian yang tidak dapat diduga yang dapat terjadi seperti kematian, kehilangan, kerusakan atau sakit, di mana melibatkan pembayaran premi secara teratur dalam jangka waktu tertentu sebagai ganti polis yang menjamin perlindungan tersebut.
7. Kenaikan Jabatan adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja.

8. Kenaikan Gaji Berkala adalah kenaikan gaji pokok pegawai secara berkala yang didasarkan pada prestasi maupun masa kerja.
9. Tunjangan Hari Raya atau THR adalah pendapatan yang wajib diberikan oleh setiap perusahaan kepada karyawannya di luar gaji pokok menjelang hari raya keagamaan. THR sendiri diberikan dalam bentuk uang dengan nominal sebesar satu kali gaji per bulan untuk karyawan yang sudah bekerja selama satu tahun atau lebih. Sedangkan untuk karyawan yang belum genap setahun bekerja, THR akan dibayarkan sesuai dengan perhitungan masa kerjanya, dimana setiap perusahaan memiliki perhitungannya masing-masing.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STIE Sulawesi Utara wajib memberikan pelayanan kepada dosen dan tenaga kependidikan berupa imbalan gaji dan atau/Honor remunerasi/bonus/insentif/asuransi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan hidup minimal secara periodik dan konsisten sesuai peraturan yang berlaku
2. STIE Sulawesi Utara wajib memberikan/ mengurus gaji, remunerasi, dan tunjangan lainnya untuk dosen dan tenaga kependidikan yang diterima setiap bulan atau di awal bulan sesuai kebijakan yang ditetapkan.
3. STIE Sulawesi Utara wajib memfasilitasi setiap Dosen yang sudah memenuhi persyaratan Untuk mendapatkan sertifikasi sebagai pendidik profesional di semua program studi.
4. STIE Sulawesi Utara wajib memfasilitasi perbaikan jika terjadi kesalahan perhitungan imbalan gaji/ honor/ remunerasi/ insentif setiap dosen dengan baik.
5. STIE Sulawesi Utara wajib menyediakan dana keikutsertaan dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat termasuk Kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/penataran/ workshop.
6. STIE Sulawesi Utara wajib mendata kepesertaan layanan kesejahteraan bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam program BPJS Ketenagakerjaan.
7. STIE Sulawesi Utara wajib mendata kepesertaan layanan kesehatan bagi dosen Dan tenaga kependidikan dalam program BPJS Kesehatan.
8. STIE Sulawesi Utara wajib melayani kenaikan pangkat/jabatan dosen dan tenaga kependidikan serta kenaikan gaji jika dosen/tenaga kependidikan sesuai kebijakan.
9. STIE Sulawesi Utara wajib memberikan kesempatan kepada dosen untuk melanjutkan pendidikan sampai jenjang S3.
10. STIE Sulawesi Utara wajib memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) sesuai dengan peraturan, THR diberikan dalam bentuk uang dengan nominl sebesar satu kali gaji per bulan untuk karyawan yang sudah bekerja selama satu tahun atau lebih. Sedangkan untuk karyawan yang belum genap setahun bekerja, THR akan dibayarkan sesuai dengan perhitungan masa kerjanya.

E. STRATEGI

1. Pimpinan melakukan evaluasi tentang tugas dan kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Unit dan Bidang yang ada di lingkungan STIE Sulawesi Utara
2. Pimpinan menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi tugas dan kinerja, meliputi: a) Uraian tugas Dosen dan Tenaga Kependidikan b) Perencanaan pembiayaan untuk kesejahteraan c) Melaksanakan kegiatan sesuai perencanaan
3. Pimpinan menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi tugas dan kinerja untuk jenjang karir Dosen dan Tenaga Kependidikan, meliputi: a) Peningkatan jenjang

- pendidikan b) Memiliki jenjang pendidikan minimal D3 untuk Tenaga Kependidikan c) Mengikuti pelatihan pengembangan kompetensi untuk Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. Memfasilitasi kenaikan pangkat Dosen dan Tenaga Kependidikan
 5. Pimpinan menjalankan Hak kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan berupa BPJS Tenaga Kerja, BPJS Kesehatan dan Tunjangan Hari Raya (THR)

F. INDIKATOR

1. Ada kebijakan gaji, honor, remunerasi, bonus, pesangon, insentif, pensiun dan asuransi yang disosialisasikan dengan baik.
2. Terwujudnya remunerasi, bonus, insentif, pension dan asuransi yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan hidup.
3. Bukti pembayaran gaji remunerasi oleh dosen dan tenaga kependidikan setiap bulan atau di awal bulan.
4. Data jumlah dosen yang sudah memiliki Data jumlah dosen yang sudah memenuhi Persyaratan tetapi belum memiliki sertifikat pendidik serta perencanaan fasilitasi perolehannya.
5. Ada bukti pengusulan sertifikasi pendidik professional.
6. Ada transparansi perhitungan gaji/ honor/remunerasi/insentif untuk setiap dosen.
7. Ada bukti perbaikan dalam bentuk tambahan/kompensasi pembayaran gaji/honor/remunerasi/insentif jika terjadi Kesalahan perhitungan imbalan gaji/honor/remunerasi/ insentif.
8. Ada bukti keikutsertaan dosen dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat termasuk kegiatan Seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/workshop.
9. Ada bukti laporan kegiatan penelitian dan Pengabdian masyarakat termasuk Seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/workshop.
10. Ada bukti dosen dan tenaga kependidikan terdaftar sebagai anggota BPJS Ketenagakerjaan.
11. Ada bukti dosen dan tenaga kependidikan terdaftar sebagai anggota BPJS Kesehatan.
12. Adanya buku pedoman aturan dan tata cara kenaikan pangkat.
13. Adanya tim penilai berkas kenaikan pangkat dosen/ tenaga kependidikan.
14. Ada kebijakan kepada dosen untuk melanjutkan pendidikan sampai jenjang S3.
15. Adanya bukti pembayaran THR.

G. REFERENSI

1. UU RI 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 Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan (Permenaker) No. 6 Tahun 2016 tentang Tunjangan Hari Raya Keagamaan.
10. Statuta STIE Sulawesi Utara; Rencana Strategis (Renstra) STIE Sulawesi Utara; Buku Pedoman Akademik STIE Sulawesi Utara.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB X

STANDAR KAMPUS MERDEKA- MERDEKA BELAJAR

A. RASIONAL

Untuk menyiapkan tenaga akademik dan/atau profesional yang bermutu, bertanggung kependidikan oleh pimpinan kampus

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Ketua STIE Sulawesi Utara
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
3. Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama
4. Ketua Program Studi
5. Bidang Akademik
6. Bidang Kemahasiswaan
7. P2M
8. Dosen
9. Mitra Kerjasama

C. DEFINISI STANDAR

1. Pengertian

Standar Program MBKM disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terutama hak belajar tiga semester di luar program studi. Program MBKM meliputi empat kebijakan utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi menjadi badan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Dalam rangka memenuhi tuntutan perubahan dan kebutuhan akan keselarasan (link and match) dengan dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja (DUDIKA), Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan khusus dan keterampilan umum secara optimal. Program MBKM merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga terciptanya kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

2. Ruang Lingkup

Standar Merdeka Belajar Kampus Merdeka disusun berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, terutama hak belajar tiga semester di luar program studi. Perguruan Tinggi wajib memberikan hak bagi mahasiswa untuk secara sukarela untuk dapat mengambil sks di luar Perguruan

Tinggi sebanyak 2 semester (setara dengan 40 sks) ditambah lagi dapat mengambil sks di prodi yang berbeda di PT yang sama sebanyak 1 semester (setara dengan 20 sks)

Dalam rangka memenuhi tuntutan, arus perubahan dan kebutuhan akan *link and match* dengan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), dan untuk menyiapkan mahasiswa dalam dunia kerja, Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal. Kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka meliputi empat kebijakan utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi menjadi badan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud dapat diambil untuk pembelajaran di luar prodi dalam PT dan atau pembelajaran di Luar PT.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. STIE Sulawesi Utara memiliki dokumen pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka
2. Program MBKM adalah pemberian hak kepada mahasiswa untuk memilih kegiatan.
3. STIE Sulawesi Utara memiliki kerja sama dengan mitra untuk pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka

E. STRATEGI

1. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan membentuk Tim Kerja Penyusun Dokumen Peraturan dan Pelaksanaan Kegiatan Program MBKM sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mengadakan sosialisasi seluruh dokumen terkait dengan Standar Program MBKM dalam lingkup STIE Sulawesi Utara kepada seluruh civitas akademika
3. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan menyiapkan segala keperluan terkait koordinasi dengan mitra seperti surat pengantar, LoA, absensi, dan lain sebagainya.
4. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan koordinasi dengan Bidang Adm. Akademik dan Bidang Adm. Kemahasiswaan untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan MBKM
5. Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan melakukan rapat hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Program MBKM bersama Pimpinan

F. INDIKATOR

1. Buku Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka
2. Kegiatan perkuliahan seluruhnya (144 – 150 SKS) di dalam Program Studi\

3. Kegiatan perkuliahan minimal 120 SKS di dalam Program Studi dan minimal 18 SKS di luar Program Studi;
4. Kegiatan perkuliahan minimal 112 SKS di dalam Program Studi dan minimal 18 SKS di luar Program Studi, serta kegiatan nonperkuliahan maksimal setara 20 SKS di Lembaga Non Perguruan Tinggi.
5. Kegiatan perkuliahan minimal 90 SKS di dalam Program Studi dan minimal 18 SKS di luar Program Studi, serta Kegiatan non perkuliahan maksimal setara 32 - 38 SKS di Lembaga Non Perguruan Tinggi.
6. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Program MBKM harus disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik
7. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Program MBKM akan dibimbing oleh Dosen yang relevan dengan kegiatan tersebut
8. Program Studi harus mendatamasiswa yang akan mengikuti kegiatan Program MBKM
9. Konversi nilai kegiatan non perkuliahan Program MBKM dilakukan oleh Tim Konversi yang dibentuk oleh Wakil Ketua I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.
10. Kerjasama dengan mitra tingkat (Institusi/ Program Studi) dalam rangka pelaksanaan MBKM.
11. Mitra kerjasama Program MBKM disediakan oleh Wakil Ketua III Bidang Evaluasi dan Kerjasama untuk tingkat Institusi dan Program Studi

G. REFERENSI

1. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
8. Statuta STIE Sulawesi Utara; Rencana Strategis (Renstra) STIE Sulawesi Utara; Buku Pedoman Akademik STIE Sulawesi Utara
9. Buku Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XI

STANDAR ETIKA

1. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar etika adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- b. Warga Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara adalah: 1) tenaga pendidik (dosen) yang bertugas melaksanakan tri darma perguruan tinggi, 2) tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi yang menunjang pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, dan 3) mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.

2. RASIONAL

- a. Tersedianya Pedoman baku etika sivitas akademika dalam melaksanakan seluruh kegiatan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- b. Menjadi pedoman bagi seluruh sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara terkait etika norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.
- c. Sebagai rujukan dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.
- d. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara

3. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Ketua harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
- b. Ketua dan Wakil Ketua 1 bidang akademik dan kelembagaan harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.
- c. Ketua harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
- d. Ketua dan Wakil Ketua 1 bidang akademik dan kelembagaan harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan Universitas minimal 1 kali dalam setiap semester
- e. Ketua harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus

dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.

- f. Ketua dan Wakil Ketua 1 bidang akademik dan kelembagaan harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a) Ketua menetapkan Standar Etika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.
- b) Ketua menunjuk Ketua Pusat Penjaminan Mutu (P2M), Ketua Pusat Penelitian dan Ketua Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.
- c) Tim LPM melakukan FGD dengan seluruh ketua Satuan Penjaminan Mutu di tingkat Perguruan Tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.
- d) LPM melakukan koordinasi evaluasi ketersediaan dokumen standar etika di setiap unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

	Indikator	Target Capaian
1.	Standar Etika Mahasiswa dan Dosen	✓ Tersedianya dokumen diseluruh Prodi, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Prodi/Ketua (50%) ✓ Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh prodi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara setiap tahun (50%)
2.	Standar Etika Tenaga Kependidikan	Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Program Studi (50%)
3.	Standar Etika Publikasi Ilmiah	Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Program Studi (50%)

6. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

- a. Ketua
- b. Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
- c. Ketua Program Studi
- d. Dosen
- e. Mahasiswa
- f. Tenaga Kependidikan

7. DOKUMEN STANDAR

- a. Dokumen Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Tahun 2022.
- b. Dokumen Standar Etika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Tahun 2022.

8. REFERENSI

- 1) Pedoman Aturan Etika Dosen, Mahasiswa, Tenaga Kependidikan, Sistem Penghargaan dan Sanksi serta Peroman Prosedur Pelayanan Tahun 2021.
- 2) Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Tahun 2022.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	STANDAR/SPMI/VII/2021
		No. Revisi	03
		Tgl. Di buat	16 Juli 2021
		Berlaku sejak	1 September 2021

BAB XII

STANDAR MUTU KERJASAMA MITRA AKADEMIK

1. DEFINISI ISTILAH

- a. Kerjasama adalah kesepakatan kerja sama antar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri
- b. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas institute, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademika komunitas
- c. Mitra kerja akademik adalah seluruh perguruan tinggi, unit kerja dan dunia industry yang memiliki MOU dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara untuk bekerjasama mendukung kegiatan akademik dan juga kegiatan MBKM

2. RASIONAL

- 1) Dalam pelaksanaan kerjasama MBKM diperlukan mitra yang sesuai dengan karakteristik dan tujuan kegiatan
- 2) Pelaksanaan kerjasama kemitraan MBKM memerlukan sistem administrasi dan manajemen baik dari pihak USK maupun dari pihak mitra
- 3) Nota kesepahaman (memorandum of understanding) adalah kesepakatan di antara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari, apabila hal-hal yang belum pasti sudah dapat dipastikan
- 4) Kesepakatan kerjasama (memorandum of agreement) perlu dilaksanakan sebagai kesepakatan diantara pihak-pihak untuk berunding dalam rangka melaksanakan kegiatan kerjasama MBKM secara akademik
- 5) Nota kesepahaman dalam kerjasama kemitraan MBKM perlu dituangkan oleh USK dan mitra dalam bentuk ketentuan-ketentuan yang lebih rinci dalam bentuk kontrak kerja yang disepakati

3. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1) Ketua yang dibantu oleh Wakil Ketua 1 Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan pelaksanaan kerjasama kemitraan MBKM
- 2) Waket I dan P2M harus melakukan sosialisasi pada mitra kerjasama akademik untuk kegiatan MBKM di luar STIE Sulut
- 3) Waket III Bidang kerjasama harus inventrisasi mitra kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industri sebagai mitra program MBKM
- 4) Waket bidang kerjasama harus melakukan MOU dan MOA dengan mitra kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industri sebagai mitra kerja program MBKM

- 5) Dekan harus menindaklanjuti realisasi kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan industri sebagai mitra kerjasama MBKM sesuai bidang keilmuan
- 6) Ketua program studi harus menindaklanjuti realisasi kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan insdutri sebagai mitra kerja program MBKM sesuai bidang keilmuan
- 7) Koordinator MBKM tingkat fakultas dan program studi harus menindaklanjuti realisasi kerjasama MBKM baik dari pihak perguruan tinggi maupun dunia usaha dan insdutri sebagai mitra kerja program MBKM sesuai bidang keilmuan
- 8) Dokumen kerjasama bersma mitra program MBKM harus dimasukkan dalam system akademik
- 9) Dokumen kebijakan kerjasama dan kemitraan yang dimiliki oleh Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Ketua menetapkan standar kerjasama mitra akademik PT
- 2) Ketua menunjuk ketua P2M STIE Sulut untuk melaksanakan sosialisasti standar kerjasama mitra akademik PT
- 3) Waket III harus memastikan ketersediaan dokumen pelaksanaan kerjasama mitra akademik PT
- 4) Gugus Kendali Mutu Program Studi (GKMP) dan tim pengendali mutu akaedmik (TPMA) harus melakukan pelaksanaan mutu kerjasama mitra akademik PT
- 5) Ketua Program Studi melakukan koordinasi program kerjasama mitra akademik PT tingkat program studi
- 6) Koordinator program studi haru melaksanakan kerjasama MBKM dengan mitra PT yang telah ditetapkan
- 7) Dokumen kerjasama mitra akademik PT harus dimasukkan dalam dokumen akademik MBKM

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Indikator	Target Capaian
4.	Kerjasama mitra akademik PT	• Dokumen kerjasama mitra akademik PT (50%) • Dokumen hasil pelaksanaan kerjasama mitra akademik (50%)
5.	Pengendalian program kerjasama mitra akdemik	Adanya panduan program kerjasama mitra akademik (50%)

6. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

- 1) Ketua
- 2) Waket I Bidang Akademik
- 3) Waket III Bidang Kemahasiswaan
- 4) Ketua program studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
- 6) Pihak mitra

7. DOKUMEN STANDAR

- 1) Dokumen standar kompetensi lulusan
- 2) Dokumen KKNI
- 3) Dokumen kurikulum

- 4) Dokumen RPS
- 5) Dokumen Panduan akademik STIE Sulut 2022
- 6) Dokumen capaian pembelajaran lulusan
- 7) SOP program studi
- 8) Panduan kerjasama STIE Sulut 2022

8. REFERENSI

- 1) Permendikbud N0.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XIII

STANDAR TATA PAMONG

1. DEFINISI ISTILAH

- a. Tata pamong Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- b. Tata pamong, dan tata kelola mencakup di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara adalah sistem kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama.
- c. Sistem tata pamong di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara telah didesain untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran. Lima pilar utama dalam system tata pamong Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara, yaitu: 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.
- d. Tata pamong Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dikembangkan berdasarkan nilai moral dan nilai-nilai akademik.
- e. Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara unit pengelola dengan para pemangku kepentingan.
- f. Tata pamong di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara harus mengimplementasikan manajemen resiko untuk menjamin keberlangsungan perguruan tinggi.
- g. Tata Pamong Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara merupakan penataan struktur dan fungsi penyelenggaraan pengelolaan lembaga yang telah berdasarkan pada prinsip efisiensi, produktivitas, rentang kendali, pengawasan dan tanggung jawab organisasi terhadap pemangku kepentingan. Tata pamong ini juga telah memenuhi prinsip-prinsip *good university governance*, di mana prinsip-prinsip tersebut yang menjamin terselenggaranya praktek-praktek yang baik dari pimpinan dan semua personalia untuk menjalankan organisasi secara profesional.
- h. Tata pamong Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dikembangkan dalam Sistem Penjaminan Mutu baik internal maupun eksternal.

2. RASIONAL

- a. Tata pamong (*governance*) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara merujuk pada struktur organisasi, mekanisme, dan proses bagaimana Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara mendistribusikan tugas, mengendalikan dan mengarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya.
- b. Konsep *governance* harus dipahami sebagai suatu proses dan fungsi, bukan hanya struktur organisasi.
- c. Tata Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara berkenaan dengan sistem nilai, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam unit pengelola program studi, termasuk juga tata pamong dalam komunitas di luar lingkungan akademik.

- d. Untuk menjamin ketertiban tata pamong Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara memiliki Sistem Penjaminan Mutu yang terbagi atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME)

3. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara (STIE Sulut) memiliki dokumen implementasi mitigasi resiko untuk menjamin keberlangsungan Perguruan Tinggi pada 100 % unit kerja yang telah melakukan analisis resiko setiap tahun akademik disertai dengan tindak lanjutnya
2. STIE Sulut memiliki dokumen bukti yang sah terkait upaya institusi melindungi integritas akademik dan kualitas pendidikan tinggi.
3. STIE Sulut memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya
4. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait praktik baik perwujudan Good University Governance (mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan), dan manajemen resiko. Perguruan tinggi mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat (PP No. 4 Tahun 2014 Pasal 33 ayat 3)
5. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait keberadaan dan keberfungsian lembaga/fungsi penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas.
6. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait efektivitas kepemimpinan operasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin komunikasi yang baik dengan stakeholders internal untuk merealisasikan rencana strategis dan operasional, serta kemampuan dalam mengambil keputusan strategis dalam melaksanakan kebijakan operasional.
7. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait Efektivitas kepemimpinan organisasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan kebijakan organisasional, serta perannya sebagai agen perubahan sekaligus motivator akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi.
8. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait efektivitas kepemimpinan publik yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin kerjasama tridharma dan menjadikan perguruan tinggi menjadi rujukan publik.
9. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek sebagai berikut:
 - 1) perencanaan (planning).
 - 2) pengorganisasian (organizing).
 - 3) penempatan personil (staffing).
 - 4) pengarahan (leading), dan
 - 5) pengawasan (controlling).
10. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait pedoman pengelolaan mencakup 11 aspek sebagai berikut:
 - 1) Pendidikan
 - 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,
 - 3) kemahasiswaan
 - 4) penelitian,
 - 5) Pkm
 - 6) SDM
 - 7) Keuangan
 - 8) Sarana dan prasarana
 - 9) sistem informasi, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.
11. STIE SULUT memiliki dokumen sah terkait implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan yang mencakup 11 aspek sebagai berikut:
 - 1) Pendidikan
 - 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan,
 - 3) kemahasiswaan,

- 4) penelitian
- 5) PkM
- 6) SDM
- 7) Keuangan
- 8) Sarana dan Prasarana
- 9) Sistem Informasi
- 10) sistem penjaminan mutu, dan
- 11) kerjasama
12. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut:
 - 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan,
 - 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya,
 - 3) mengacu kepada VMTS institusi,
 - 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan
 - 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan.
13. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut:
 - 1) organ/fungsi SPMI,
 - 2) dokumen SPMI,
 - 3) auditor internal,
 - 4) hasil audit, dan
 - 5) bukti tindak lanjut.
14. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang Mengagendakan pembahasan unsur- unsur, yang meliputi:
 - 1) hasil audit internal,
 - 2) umpan balik,
 - 3) kinerja proses dan kesesuaian produk,
 - 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan,
 - 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya,
 - 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan rekomendasi untuk peningkatan.
15. STIE Sulut memperoleh sertifikasi/akreditasi eksternal oleh lembaga internasional atau internasional bereputasi.
16. STIE Sulut memperoleh akreditasi program studi oleh Lembaga
17. STIE Sulut memiliki bukti Audit eksternal dilakukan terhadap Badan Penyelenggara oleh kantor Akuntan Publik
18. STIE Sulut memperoleh status terakreditasi program studi oleh BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).
19. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu pada tiap kriteria yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut:
 - 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu,
 - 2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten,
 - 3) monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.
 - 4) hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu.
20. STIE Sulut memiliki pedoman yang memuat kualifikasi dan kompetensi pimpinan
21. STIE Sulut mendesiminasikan hasil kerja secara berkala kepada semua stakeholders minimal setiap tahun
22. STIE Sulut melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan ditindaklanjuti secara konsisten minimal satu kali setahun.
23. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.

24. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.
25. STIE Sulut memiliki dokumen mengenai jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.
26. STIE Sulut memiliki dokumen sah terkait monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- 1) Menyempurnakan tata kelola universitas yang memenuhi standar *Good University Governance*.
- 2) Restrukturisasi organisasi, tugas, fungsi dan wewenang serta sistem penjaminan mutu internal kepada seluruh sivitas akademika.
- 3) Memaksimalkan fungsi Pusat Penjaminan Mutu pada (P2M) semua tingkatan manajemen mulai dari rektorat hingga ke prodi.
- 4) Memaksimalkan layanan system informasi tata Kelola dalam pengelolaan institusi dan pengambilan keputusan.
- 5) Memaksimalkan dosen dalam pengurusan jafung serta tendik dalam studi lanjut
- 6) Peningkatan sistem penjaminan mutu internal yang mengacu pada akreditasi dan peringkat akreditasi nasional BAN-PT.
- 7) Pelaksanaan Monev secara berkala dan optimalisasi pelaksanaan rencana tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen.

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Elemen	Indikator Kinerja	Target
Tata Pamong Tata Kelola & Kerjasama	STIE Sulut memiliki Dokumen Formal Tata Pamong dan Tata Kelola guna menjamin integritas dan kualitas institusi	Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong (50%)
		Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan peraturan guna menjamin integritas dan kualitas institusi (75%)
		Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas dan fungsinya (100%)
Praktek Baik Perwujudan GUG	Tata Kelola Perguruan Tinggi yang menganut prinsip Kredibel, ransparan, Akuntabel, pertanggung-jawab dan adil	Ketersediaan bukti yang sah terkait Praktek Baik Perwujudan <i>Good University Governance</i> (GUG) yang mencakup 5 pilar (kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung-jawab, Adil
		Ketersediaan terkait dokumen praktek baik yang mencakup aspek kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, adil
Lembaga Etik	Keberadaan Lembaga Etik Perguruan tinggi untuk menjamin tata nilai dan integritas	Ketersediaan dokumen keberadaan lembaga etik untuk menjamin tata nilai dan integritas
		Ketersediaan dokumen formal yang mengatur tentang Kode Etik Dosen, Kode Etik Tenaga Kependidikan dan Kode Etik Mahasiswa
Kepemimpinan	Karakteristik kepemimpinan	Ketersediaan dokumen mengenai efektivitas

Elemen	Indikator Kinerja	Target
	yang diterapkan STIE Sulut mencakup: 1. Kepemimpinan Operasional 2. Kepemimpinan Organisasi 3. Kepemimpinan Publik	kepemimpinan operasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan dalam menjalin komunikasi yang baik dengan stakeholders internal untuk merealisasikan rencana strategis dan operasional, serta kemampuan dalam mengambil keputusan strategis dalam melaksanakan kebijakan operasional. (100%)
		Ketersediaan dokumen mengenai efektivitas kepemimpinan organisasional yang ditunjukkan melalui kemampuan pimpinan untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan kebijakan organisasional, serta perannya sebagai agen perubahan sekaligus motivator akan tercapainya visi, misi, budaya dan tujuan strategis perguruan tinggi (100%)
		Ketersediaan dokumen efektivitas kepemimpinan publik pimpinan menunjukkan kemampuan untuk menjalin kerjasama tridharma yang saling menguntungkan, dan menjadikan perguruan tinggi sebagai rujukan publik di tingkat nasional/internasional. (100%)
Sistem Pengelolaan	Sistem Pengelolaan Fungsional dan Operasional STIE Sulut yang mencakup 5 fungsi pengelolaan yaitu: 1. Perencanaan (<i>Planning</i>) 2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) 3. Penempatan personil (<i>Staffing</i>) 4. Pengarahan (<i>Leading</i>) 5. Pengawasan (<i>controlling</i>)	Ketersediaan bukti formal sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi : 1. Perencanaan (<i>Planning</i>) 2. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>), 3. Penempatan Personil (<i>Staffing</i>), 4. Pengarahan (<i>Leading</i>), Dan 5. Pengawasan (<i>Controlling</i>).
		Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup aspek: 1. Pendidikan, 2. Pengembangan Suasana Akademik 3. Dan Otonomi Keilmuan, 4. Kemahasiswaan, 5. Penelitian, 6. PkM, 7. SDM, 8. Keuangan, 9. Sarana dan Prasarana, 10. Sistem Informasi, 11. Sistem Penjaminan Mutu, dan 12. Kerjasama.
	Dokumen formal sistem pengelolaan yang mencakup 11 aspek: 1. pendidikan, 2. pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3. kemahasiswaan, 4. penelitian, 5. PkM, 6. SDM, 7. Keuangan, 8. Sarana dan Prasarana, 9. Sistem Informasi, 10. Sistem Penjaminan	Ketersediaan bukti implementasi kebijakan dan

Elemen	Indikator Kinerja	Target
	Mutu, dan 11. Kerjasama.	pedoman pengelolaan 11 aspek: 1. pendidikan, 2. pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3. kemahasiswaan, 4. penelitian, 5. PkM, 6. SDM, 7. Keuangan, 8. Sarana dan Prasarana, 9. Sistem Informasi, 10. Sistem Penjaminan Mutu, dan 11. Kerjasama.
Penjaminan Mutu	Dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek	Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut: 1) Organ/fungsi SPMI, 2) Dokumen SPMI, 3) Auditor internal, 4) Hasil audit, dan 5) Bukti tindak lanjut
	Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen dan Tindak Lanjut secara konsisten	Ketersediaan bukti yang sah terkait <i>Rapat Tinjauan Manajemen</i>, yang mengagendakan pembahasan unsur: 1) Hasil audit internal, 2) Umpan balik, 3) Tindak lanjut dari tinjauan sebelumnya 4) Rekomendasi untuk peningkatan
	Dokumen efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu pada tiap kriteria yang memenuhi 4 aspek	Ketersediaan dokumen efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu pada tiap kriteria yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu, standar mutu dilaksanakan secara konsisten, monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningka-tan mutu, hasilnya ditindak lanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu. (100%)
	Audit eksternal keuangan oleh Badan Penyelenggara oleh kantor Akuntan Publik.	Tersedianya bukti Audit eksternal dilakukan terhadap Badan Penyelenggara oleh kantor Akuntan Publik. (100%)
	Perolehan Status Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi	Perolehan status terakreditasi Institusi oleh BAN-PT dan Akreditasi Program Studi Oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)
Kerjasama	Dokumen formal kebijakan dan prosedur pengembangan	Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan prosedur

Elemen	Indikator Kinerja	Target
	jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama	1. Pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) 2. Monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.
	Dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.	Ketersediaan dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi (100%)
	Dokumen mengenai jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi.	Ketersediaan dokumen mengenai jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan VMTS dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional. (100%)
INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN		
Tata Pamong dan Tata Kelola	Pengelolaan Tata pamong, Tata kelola berbasis pada teknologi	Pengelolaan tata pamong dan tata kelola telah dilakukan berbasis pada teknologi, diantaranya survei dilaku-kan menggunakan sistem e-monev dan google form tidak lagi dilakukan secara manual
Dokumen Tata Pamong dan Tata Kelola	Kemudahan akses dokumen formal tata pamong dan tata kelola oleh pemangku kepentingan internal kapanpun dan dimanapun	Dokumen formal tata pamong, tata kelola dan kerjasama tersedia dalam bentuk softcopy yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan internal melalui laman https://lpm.stiesulut.ac.id/
Bagian Urusan Internasional	Bagian urusan kerjasama Internasional sebagai sarana pendukung impementasi kerjasama internasional STIE Sulut	Dibentuknya Bagian Urusan Kerjasama Internasional sebagai sarana pendukung peningkatan dan percepatan kerjasama internasional

6. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

- Badan Pembina Harian
- Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- Pimpinan Pusat, UST dan Biro yang terkait dengan Standar Tata Pamong
- Dosen dan tenaga kependidikan

7. DOKUMEN STANDAR

- Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara, Program Studi
- Rencana Operasional Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara, Program Studi
- Pedoman Tata Pamong, Sistem Tata Kelola
- Pedoman Anasis Jabatan
- Dokumen Sistem Penjaminan Mutu

8. REFERENSI

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
- 4) Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 05 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- 6) Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN).

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XIV

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. DEFINISI ISTILAH

- a. Pusat Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan serta terbangunnya budaya mutu di lingkungan STIE Sulut.
- b. Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- c. Kegiatan akademik adalah kegiatan Tri Dharma Pendidikan Tinggi yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- d. Kegiatan non akademik adalah pengelolaan pendidikan tinggi yang meliputi kegiatan operasional pelaksanaan organisasi, keuangan, kemahasiswaan, ketenagaan, sarana prasarana, kerja sama, hukum & legislasi, pengelolaan pendanaan dan kekayaan, alumni & pengguna lulusan serta akuntabilitas public

2. RASIONAL

- a) Sebagai dasar pelaksanaan sistim penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- b) Pedoman pelaksanaan sistim penjaminan mutu di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam menjaga mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- c) Sebagai bentuk akuntabilitas Perguruan Tinggi kepada para pemangku kepentingan.

3. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a) Ketua harus menetapkan Pusat Penjaminan Mutu Internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
- b) Ketua harus menerapkan Pusat Penjaminan Mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
- c) Ketua dan seluruh unit kerja di lingkungan Kampus STIE Sulut harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.
- d) Ketua, P2M dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
- e) Ketua, P2M harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.

- f) P2M harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap prodi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
- g) Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
- h) Ketua harus mengalokasikan dana minimal 2% Anggaran per tahun bagi Pusat Penjaminan Mutu tingkat Perguruan Tinggi

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a) Ketua menetapkan Standar Pusat Penjaminan Mutu Universitas
- b) Ketua menunjuk Ketua P2M untuk melaksanakan sosialisasi Pusat Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- c) P2M melaksanakan monev dan evaluasi Pusat Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Indikator	Target Capaian
1.	Kelembagaan Penjaminan Mutu	✓ Tersedianya Pusat Penjaminan Mutu internal secara otonom di setiap unit kerja ✓ tersedianya bukti diterapkannya Pusat Penjaminan Mutu internal
2.	Dokumen Mutu	✓ Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh Senat dan pimpinan, dan diperbaharui setiap 4 tahun ✓ Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram
3.	Pelaksanaan Pusat Penjaminan Mutu Internal	✓ evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun ✓ melakukan audit internal mutu akademik setiap tahun ✓ melakukan audit internal mutu non akademik setiap tahun
4.	Pembiayaan Pusat Penjaminan Mutu	✓ tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% untuk Pusat Penjaminan Mutu tingkat Perguruan Tinggi

6. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

- a) Ketua
- b) Wakil Ketua 1 Bidang Akademik
- c) P2M
- d) Gugus Kendali Mutu
- e) Ketua Prodi
- f) Dosen (Tenaga Pendidik)
- g) Tenaga Kependidikan (staf administrasi)
- h) Mahasiswa

7. DOKUMEN STANDAR

- a) Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.
- b) Rencana Strategis Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara 2022-2027.
- c) POB Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi.

8. REFERENSI

- 1) Anonymous. 2016. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 2) Anonymous. 2017. Pedoman Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti Pusat Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara. 2022

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XV

STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. DEFINISI ISTILAH

- a. Dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- c. Kualifikasi merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
- d. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan atau sertifikat profesi
- e. 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
- f. Tenaga Kependidikan adalah orang yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan, walaupun secara tidak langsung terlibat dalam proses pendidikan.

2. RASIONAL

- a. Keberhasilan belajar mahasiswa secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi merupakan salah satu target utama dari mahasiswa dan juga dari Perguruan Tinggi. Untuk itu, kinerja dan prestasi akademik setiap mahasiswa selama masa studi perlu terus menerus dipantau dan dievaluasi oleh universitas dan fakultas. Agar proses pendidikan berjalan efektif dan bermanfaat untuk menjamin terjadinya peningkatan mutu pembelajaran sesuai dengan visi dan misi universitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria dosen dan tenaga kependidikan tertentu atau standar yang harus dipenuhi agar lulusan berkualitas. Untuk itulah maka ditetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Pemenuhan capaian pembelajaran tentu dipengaruhi oleh dosen dan tenaga kependidikan, yang berimplikasi pada pentingnya kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sebagaimana tertulis dalam permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Oleh karenanya standar dosen dan tenaga kependidikan paling sedikit memuat kriteria minimal untuk kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan dalam rangka menyelenggarakan pendidikan. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki

kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik, tenaga administrasi dan kebutuhan keahlian khusus. Oleh karena itu, agar mutu dosen dan tenaga kependidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dapat terus maju, diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan beserta standar turunannya

3. PERNYATAAN ISI STANDAR

- a. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik yang dapat dibuktikan dengan ijazah dan kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi atau dapat menggunakan dosen bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi yang penjenjangannya dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- c. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun atau dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi yang penjenjangannya dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- d. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi atau dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKN yang penjenjangannya dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- e. Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
- f. Dosen program doktor dan program doktor terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi yang penjenjangannya dilakukan oleh Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan melalui mekanisme rekognisi pembelajaran lampau.
- g. Sebagai pembimbing utama, dosen program doktor dan program doktor terapan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir harus telah menghasilkan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan senat perguruan tinggi.
- h. Beban kerja dosen wajib meliputi:
 - a) Kegiatan pokok yang mencakup:

- 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;
- 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
- 3) pembimbingan dan pelatihan;
- 4) penelitian; dan
- 5) pengabdian kepada masyarakat;

yang besarnya disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan.

- b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
- c) kegiatan penunjang.
- i. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/ tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- j. Beban kerja dosen wajib mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa sesuai yang diatur dalam Peraturan Menteri.
- k. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
- l. Dosen tetap adalah dosen berstatus sebagai pendidik tetap hanya pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
- m. Jumlah dosen tetap pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen.
- n. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang.
- o. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya kecuali bagi tenaga administrasi.
- p. Tenaga administrasi minimal memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
- q. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- r. Komposisi dosen dan tenaga kependidikan harus sesuai dengan kebutuhan untuk pemenuhan kurikulum baik dalam hal kuantitas dan kualitasnya.
- s. Promosi dosen harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kepatuhan yang meliputi aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- t. Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan visi dan misi masing-masing program studi, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
- u. Pengembangan dosen harus memperhatikan rasio dosen:mahasiswa.
- v. Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan harus dilakukan secara periodik.
- w. Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan untuk melakukan aktifitas di luar kegiatan pengajaran dan penelitian guna pengembangan diri secara akademis dan intelektual.
- x. Dosen harus mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional, sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, regional, nasional maupun internasional.
- y. Dosen harus mampu menggunakan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran yang paling sesuai agar dihasilkan luaran sesuai dengan yang dikehendaki.
- z. Dosen harus mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai media pembelajaran.

- aa. Dosen harus mampu memonitor dan mengevaluasi program pembelajaran yang dilakukan.

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- Peningkatan kualitas pembelajaran melalui pemanfaatan dana hibah untuk memperkuat daya saing STIE SULUT
- Peningkatan “academic capacity building” dosen dalam meningkatkan *academic brand-image* STIE SULUT
- Penguatan kurikulum dan metode pembelajaran yang disesuaikan dengan perubahan lingkungan dan dunia kerja.
- Penguatan nilai dan budaya mahasiswa berdasarkan corporate culture universitas melalui penguatan *softskill* dalam proses pembelajaran
- Optimalisasi IT melalui e-learning/ myklass dalam proses pembelajaran;
- Pengembangan kurikulum disesuaikan dengan tuntutan stakeholders

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Indikator	Target Capaian
1.	Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholders	Tersedia pengembangan kurikulum sesuai dengan visi dan misi PT, serta tersedia pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholder (100%)
2.	Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum.	Semua program studi memiliki pedoman pengembangan kurikulum (100%)
3.	Ketersediaan pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya	Semua program studi harus memiliki yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis (100%)
4.	Ketersediaan pedoman tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman	Semua program studi harus memiliki pedoman tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman (10%)
5.	Ketersediaan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran	Semua program studi harus memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran (25%)
6.	Ketersediaan kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Semua program studi harus memiliki pedoman tentang kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran. (10%)
7.	Ketersediaan pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.	Semua program studi harus memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (10%)
8.	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi keilmuan,	Semua program studi harus memiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup: otonomi

	kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik. (10%)
9.	Ketersediaan hasil analisis dan perencanaan strategis pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten.	Semua program studi harus memiliki hasil analisis dan perencanaan strategis pengembangan suasana akademik dan implementasinya secara efektif dan konsisten (10%)
10.	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan proses pembelajaran	Semua program studi harus memiliki hasil kepuasan mahasiswa terhadap pengelolaan proses pembelajaran. (>75%)
11.	Keterlaksanaan dan keberkayaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. (kuliah umum/ studium generale, seminar ilmiah, bedah buku)	Semua program studi harus memiliki Keterlaksanaan dan keberkayaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur Untuk meningkatkan suasana akademik. (kuliah umum/ studium generale, seminar ilmiah, bedah buku) (1x/semester)
12.	Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum	Semua program studi harus memiliki kebijakan dan pedoman Keterlibatan pemangku kepentingan dalam (30%)
13.	Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI	Semua program studi harus memiliki kebijakan dan pedoman Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI (100%)
14.	Ketersediaan pedoman pembimbingan akademik	Semua program studi harus memiliki pedoman pembimbingan akademik (100%)
15.	Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d. 5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna	Semua program studi harus memiliki kebijakan dan Capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan, mengacu pada hasil kesepakatan dengan asosiasi penyelenggara program studi sejenis dan organisasi profesi, dan memenuhi level KKNI, serta dimutakhirkan secara berkala tiap 4 s.d.5 tahun sesuai perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna (100%)
16.	Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara matakuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas	Semua program studi harus memiliki kebijakan dan pedoman Struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum (50%)
17.	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas sifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	Semua program studi harus memiliki pedoman pembelajaran, yang terdiri atas sifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa (10%)
18.	Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS)	Semua program studi harus memiliki pedoman Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) (90%)
19.	Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	Semua program studi harus memiliki pedoman Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. (90%)
20.	Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar	Semua program studi harus memiliki pedoman bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar (90%)
21.	Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran	Semua program studi harus memiliki pedoman bentuk pemantauan kesesuaian proses terhadap

		rencana pembelajaran dosen (90%)
22.	Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti	Semua program studi harus memiliki pedoman pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti (90%)
23.	Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN Dikti	Semua program studi harus memiliki pedoman pembelajaran proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN (90%)
24.	Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan	Semua program studi harus memiliki pedoman dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan (PJP $\geq$ 10%)
25.	Tersedia dokumen pemenuhan 5 prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian	Semua program studi harus memiliki pedoman menggunakan penilaian yang dilakukan secara terintegrasi dan dilengkapi dengan rubrik/portofolio penilaian (Minimal 70% jml mata Kuliah)
26.	Tersedia dokumen kesesuaian teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran	Semua program studi harus memiliki pedoman menggunakan dokumen kesesuaian Teknik dan instrumen penilaian terhadap capaian pembelajaran (Minimal 70% jml mata Kuliah)
27.	Tersedia dokumen pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur: mempunyai kontrak rencana penilaian, melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, mempunyai buktibukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil money penilaian	Semua dosen menggunakan dokumen pelaksanaan penilaian mencakup 7 unsur dengan baik (100%)
28.	Persentase prodi memiliki kurikulum sesuai SNIKT dan SPMI	Persentase prodi memiliki kurikulum sesuai SNIKT dan SPMI (90%)
29.	Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan bobot nilai: keaktifan 25%, tugas perkuliahan 25%, ujian tengah semester 25%, dan akhir semester 25%	Persentase bobot penilaian setiap dosen pengampu mata kuliah dengan bobot nilai: keaktifan 25%, tugas perkuliahan 25%, ujian tengah semester 25%, dan akhir semester 25% (90%)
30.	Tersedia instrumen penilaian untuk semua mata kuliah	Semua program studi harus memiliki pedoman menggunakan instrumen penilaian untuk semua mata kuliah (90%)
31.	Mahasiswa menghasilkan artikel publikasi sebagai syarat ujian tugas akhir	Semua program studi harus tertib melaksanakan kebijakan tentang implementasi artikel publikasi sebagai syarat ujian tugas akhir. Implementasi artikel publikasi sebagai syarat ujian tugas akhir harus ditingkatkan (5%)
32.	Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun

		terakhir dengan baik (80%)
33.	Jumlah mahasiswa berprestasi akademik tingkat internasional terhadap jumlah mahasiswa	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Jumlah mahasiswa berprestasi akademik tingkat internasional terhadap jumlah mahasiswa dengan baik (100%)
34.	Jumlah mahasiswa berprestasi akademik tingkat local dan nasional terhadap jumlah mahasiswa	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen berprestasi akademik tingkat lokal dan nasional terhadap jumlah mahasiswa dengan baik (25%)
35.	Jumlah mahasiswa berprestasi non-akademik tingkat nasional dan internasional terhadap jumlah mahasiswa	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Jumlah mahasiswa berprestasi non-akademik tingkat internasional terhadap jumlah mahasiswa dengan baik (10%)
36.	Jumlah mahasiswa berprestasi non-akademik tingkat local dan nasional terhadap jumlah mahasiswa	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Jumlah mahasiswa berprestasi non-akademik tingkat lokal terhadap jumlah mahasiswa dengan maksimal (10%)
37.	Jumlah lulusan tepat waktu terhadap jumlah mahasiswa angkatannya ($3,5 < MS \leq 4,5$)	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen jumlah lulusan tepat waktu terhadap jumlah mahasiswa dengan Maksimal (50%)
38.	Jumlah lulusan predikat cumlaude terhadap jumlah mahasiswa angkatannya	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen jumlah predikat cumlaude terhadap jumlah mahasiswa angkatannya dengan maksimal (10%)
39.	Persentase jumlah lulusan yang merespons tracer Study	Semua program studi harus memiliki Persentase jumlah lulusan yang merespons tracer Study dengan maksimal (100%)
40.	Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama	Semua program studi harus memiliki presentase Waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama yang tinggi (75%)
41.	Kesesuaian bidang kerja lulusan	Semua program studi harus memiliki presentase Kesesuaian bidang kerja lulusan Yang tinggi (75%)
42.	Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan tingkat internasional/multinasional masa tunggu lulusan kurang dari 6 bulan	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan tingkat internasional/multinasional masa tunggu lulusan kurang dari 6 bulan dengan Maksimal (10%)
43.	Tingkat kepuasan pengguna lulusan	Semua program studi harus Memiliki pedoman dokumen Tingkat kepuasan pengguna Lulusan (70%)
44.	Jumlah lulusan yang melanjutkan studi dengan masa tunggu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal terbit ijazah	Semua program studi harus memiliki Presentase Jumlah lulusan yang mendapatkan pekerjaan dengan masa Tunggu kurang dari 6(enam) bulan setelah tanggal terbit ijazah dengan gaji lebih dari 1,2 (satu koma dua) kali lipat upah minimum (16%)
45.	Kapasitas Ruang Kuliah	Semua program studi harus memiliki Kapasitas Ruang Kuliah sesuai standar dengan maksimal (42m ² 1: 30)
46.	Ruang Kerja Dosen	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Ruang Kerja Dosen sesuai standar dengan Maksimal (6 M ²)

47.	Perpustakaan (Buku)	Semua program studi harus memiliki ruang perpustakaan sesuai standar (156M2 1: 130 Pencahaya n)
48.	Bahan Pustaka (Jurnal akreditasi Internasional bereputasi)	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen Bahan Pustaka (Jurnal akreditasi internasional bereputasi) dengan maksimal (2 Per prodi)
49.	Bahan pustaka berupa jurnal terakreditasi nasional	Semua program studi harus memiliki pedoman dokumen bahan pustaka berupa jurnal terakreditasi nasional dengan maksimal (> 1/Prodi)
50.	Indeks Kepuasan civitas akademika terhadap sarana dan prasarana	Semua program studi harus memiliki Indeks Kepuasan civitas akademika terhadap Sarana dan prasarana (70%)
51.	Tingkat kunjungan e- library perpustakaan	Semua program studi harus memiliki presentase Tingkat kunjungan e- library perpustakaan dengan maksimal (> 20%)
52.	Kualitas ruang kerja pimpinan	Semua program studi harus memiliki ruang kerja pimpinan yang maksimalkan (20M2)
53.	Kualitas ruang pelayanan kesehatan	Semua program studi harus memiliki ruang pelayanan kesehatan Dengan maksimal (20M2)
54.	Rasio Bandwith permahasiswa	Semua program studi harus memenuhi Rasio <i>Bandwith</i> permahasiswa dengan maksimal > 0,85 kbps
55.	Fasilitas Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)	Semua program studi harus memiliki pedoman fasilitas Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dengan maksimal (20M2)
56.	Bahan Pustaka berupa Buku Teks	Semua program studi harus memiliki Bahan Pustaka berupa Buku Teks dengan maksimal (>400Judul/ Prodi)
57.	Ruang seminar	Semua program studi harus memiliki Ruang seminar dengan maksimal (42m2 1: 30)

6. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

- Ketua
- Wakil Ketua I, II, III
- Pusat Penjaminan Mutu (P2M)
- Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
- Ketua Program Studi.
- Unit Penjaminan Mutu Program Studi (UPM)

7. DOKUMEN STANDAR

- Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara Tahun 2022
- Dokumen Rencana Strategi (Renstra)
- Dokumen Rencana Operasional (Renop)
- Pedoman Penyelenggaraan Perkuliahan
- Pedoman Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTS)
- Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
- Panduan Monev Internal dan Eksternal
- Panduan Pengelolaan Aset Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- Hasil rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa
- Absen & Kontrol Perkuliahan

- k. Rencana Pembelajaran Semester
- l. Pedoman penilaian pembelajaran
- m. Pedoman Skripsi.
- n. Panduan Akademik

8. REFERENSI

- 1) Anonymous. 2005. UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 2) Anonymous. 2015. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3) Anonymous. 2016. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 4) Anonymous. 2017. Pedoman Sistem penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XVI

STANDAR SURAT MENYURAT

1. DEFINISI ISTILAH

- 1) Surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima dari instansi lain dari perorangan, baik yang diterima melalui pos (kantor pos) maupun yang diterima melalui kurir (pengirim surat).
- 2) Surat keluar adalah segala komunikasi tertulis dalam bentuk surat dinas yang dikeluarkan oleh pimpinan STIE SULUT kepada pihak lain baik kepada internal maupun eksternal STIE SULUT atau perorangan.
- 3) Surat-menyurat merupakan kegiatan yang sangat penting untuk mendukung terselenggaranya tugas dan fungsi organisasi, Tata Surat-Menyurat yang baik akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara.

2. RASIONAL

Surat menyurat sangat penting dalam menyampaikan informasi, karena surat bersifat tertutup dan lebih terjamin aman kerahasiaannya. Surat itu sendiri adalah sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi atau pernyataan secara tertulis dari pihak satu ke pihak yang lain. Surat menyurat yang dilakukan di STIE SULUT harus mengacu pada SOP yang telah ditetapkan

3. PERNYATAAN ISI STANDAR

1) SURAT MENYURAT

- a) Standar ini dilaksanakan untuk memastikan bahwa pengesahan atau legalisasi dokumen dan penerapan sistem manajemen mutu dapat berjalan efektif, termasuk apabila ditemukan masalah-masalah yang harus dipecahkan bersama.
- b) Pengesahan dokumen harus mencantumkan tanda tangan pejabat berwenang, tanggal penandatanganan, dan stempel/cap unit yang bertanggung jawab terhadap kegiatan yang dilaksanakan
- c) Pejabat yang berwenang memberikan pengesahan adalah Ketua, Pusat, dan Kepala UST.
- d) Khusus untuk keperluan Pengajuan Angka Kredit Jabatan Fungsional maka Kaprodi diijinkan melakukan pengesahan.
- e) Dalam kondisi pejabat berwenang berhalangan/kondisi khusus, maka pejabat berwenang dapat menunjuk pejabat dibawahnya yang berhak untuk melakukan pengesahan.
- f) Surat masuk berupa email dan tertulis dan diketahui Bagian PTI

2) PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN

- a) Pembuatan SK harus dibuat sesuai dengan kebijakan dan/atau aturan yang berlaku, baik secara internal maupun eksternal perguruan tinggi agar dapat dipertanggungjawabkan pelaksanaannya dan dilakukan perbaikan berkelanjutan.
- b) Ketua STIE SULUT mengesahkan SK dalam lingkup STIE SULUT selama masa jabatan
- c) SK harus terdiri dari Kepala Surat, Pertimbangan Keputusan, Isi Surat Keputusan, Bagian Surat Keputusan dan Penutup
- d) Kepala surat merupakan bagian yang menjelaskan berbagai informasi tentang:
 - i. Nama dan alamat instansi
 - ii. Judul surat keputusan
 - iii. Nomor dan tanggal surat keputusan
 - iv. Pihak yang mengeluarkan surat keputusan
- e) Pertimbangan Keputusan adalah bagian surat keputusan yang berisi hal-hal yang menjadi pertimbangan pembuatan surat keputusan, yang ditandai dengan kalimat:
 - i. Menimbang;
 - ii. Mengingat;
 - iii. Memperhatikan; dan
 - iv. Membaca
- f) Isi surat keputusan yaitu berisi tujuan (untuk apa) surat keputusan itu dibuat. Setiap SK pasti mengandung tujuan, dimana mengandung kalimat memutuskan; menetapkan.
- g) Diktum adalah bagian surat keputusan yang berisi butir-butir ketetapan. Diktum merupakan isi inti sebuah surat keputusan, yang semuanya dihimpun dalam diktum. Diktum ditandai dengan kalimat “pertama”; “pasal”; “diktum kesatu”.
- h) Proses penerbitan SK harus sesuai dengan struktur organisasi STIE SULUT, agar jenjang pertanggungjawaban dapat ditelusur.
- i) Penerbitan SK Tim *Ad Hoc* mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - i. Adanya persyaratan khusus dari pihak eksternal;
 - ii. Kegiatan yang dilakukan berkaitan dengan lintas unit;
 - iii. Atau sesuai dengan keputusan Ketua, apabila dipandang

3) PENERBITAN SURAT TUGAS

- a) Pembuatan surat tugas dilakukan oleh badan administrasi umum sesuai dengan permohonan yang diajukan oleh pemohon kepada pimpinan STIE SULUT.
- b) Wakil Ketua I bidang Akademik memberikan pengesahan atas nama Ketua, untuk keperluan Tridarma Pendidikan.
- c) Wakil Ketua III bidang Kemahasiswaan memberikan pengesahan atas nama Ketua, untuk keperluan kegiatan berhubungan dengan kemahasiswaan.
- d) Surat tugas harus terdiri dari Kepala Surat, Nomor Surat, Isi Surat Tugas, dan tanda tangan penetapan surat tugas dan tembusan surat tugas.
- e) Prosedur pengajuan surat tugas akan dijelaskan pada SOP yang dibuat oleh Badan Administrasi Umum.

4) STEMPEL (CAP)

- a) Stempel yang digunakan di lingkungan STIE SULUT
 - 1) Stempel institusi adalah stempel yang digunakan untuk pengesahan surat, SK, dan kegiatan institusi oleh Ketua.

- 2) Stempel Pusat, Program Studi dan UST adalah stempel yang digunakan untuk pengesahan ditingkat internal seperti surat undangan rapat, permohonan dan pengumuman.
- 3) Stempel Bagian hanya digunakan untuk kegiatan internal.
- b) Struktural yang berhak mengeluarkan stempel Institusi adalah Ketua, Pusat, Program Studi dan UST. (eksternal dan internal)
- c) Pihak yang berwenang untuk memiliki stempel Institusi adalah:
 - 1) Wakil Ketua I, II, III sebagai perwakilan dari Ketua
 - 2) P2M, Bagian ADM. Keuangan & Kepegawaian, dan Bagian Umum. Rumah Tangga & Perlengkapan.
 - 3) Dan atau dengan persetujuan Wakil Ketua I.
 Selain pihak tersebut diatas tidak diperkenankan memiliki stempel institusi.
- d) Bentuk stempel Universitas berbentuk bulat dengan logo dan tulisan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara
- e) Bentuk stempel Pusat, Program Studi, dan UST berbentuk bulat dengan pinggirannya bertuliskan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara dibagian atas, STIE SULUT dibagian bawah dan nama Pusat, Program Studi dan UST di bagian tengah.
- f) Pembuatan stempel harus sesuai dengan dokumen Kebijakan STIE SULUT

4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

- a) P2M memfasilitasi pembuatan dokumen Surat Menyurat
- b) Bagian Administrasi membuat standar Surat Menyurat dan dikonsultasikan kepada P2M.
- c) Bagian Administrasi melakukan sosialisasi Surat Menyurat Sekolah Tinggi kepada pimpinan STIE SULUT, Pusat, Program Studi dan UST.
- d) P2M menunjuk Bagian Administrasi untuk membuat SOP surat menyurat, meliputi pengajuan Surat Keputusan
- e) Monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan standar Surat Menyurat dilakukan oleh P2M.

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

No	Indikator Kinerja Utama /Tambahan	Target Capaian
1.	Dokumen pengajuan surat menyurat	Adanya SOP pengajuan surat menyurat
2.	Dokumen pengajuan surat keputusan	Adanya SOP pengajuan surat keputusan
3.	Dokumen pengajuan surat tugas	Adanya SOP pengajuan surat tugas
4.	Tersedia standar stempel di STIE SULUT	Adanya Standar stempel dilingkungan STIE SULUT
5.	Adanya aturan tentang surat menyurat, pengajuan surat keputusan, pengajuan surat tugas dan standar stempel	Berlakunya mekanisme pengajuan surat menyurat, pengajuan surat keputusan, pengajuan surat tugas, dan penggunaan standar stempel di lingkungan STIE SULUT 100%.

6. PIHAK YANG TERLIBAT DALAM PEMENUHAN STANDAR

1. Semua bagian-bagian yang terkait dengan pelaksanaan administrasi surat-menyurat di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Sulawesi Utara, baik dari Sekolah Tinggi maupun di Program Studi;
2. Instansi terkait lainnya

7. DOKUMEN STANDAR

- 1) SOP Surat menyurat
- 2) SOP pengajuan surat tugas
- 3) Form pengajuan surat menyurat
- 4) Form pengajuan surat tugas
- 5) Daftar dokumentsi surat keluar dan surat masuk
- 6) SOP pengajuan surat keputusan
- 7) Formulir Pengajuan surat keputusan

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) Permenristekdiski No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4) Statuta STIE SULUT 2022.

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XVII

STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. DEFINISI ISTILAH

Standar Suasana Akademik adalah suatu kondisi yang harus diciptakan agar kegiatan akademik dapat berlangsung dengan baik.

2. RASIONAL

Standar suasana akademik disusun sebagai acuan utama tata kelola penerimaan dan pengembangan suasana akademik di lingkungan STIE SULUT untuk mencapai Visi dan Misi.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Sarana dan Prasarana yang dapat menunjang suasana akademik yang baik dan kondusif, seperti:
 - a. Menyiapkan perpustakaan, lengkap dengan berbagai pilihan sumber informasi, seperti buku teks, referensi, jurnal dan sumber informasi lain baik secara fisik maupun elektronik. Kelengkapan isi perpustakaan akan memberikan semangat dan motivasi bagi mahasiswa untuk melakukan pembelajaran mandiri.
 - b. Menyediakan ruang kuliah dalam jumlah yang cukup untuk setiap semester, dengan sarana pendukung kegiatan pembelajaran di kelas harus dilengkapi. Peralatan multimedia yang menarik dan memudahkan mahasiswa untuk menerima materi yang diberikan oleh dosen. Kebersihan ruangan yang memenuhi standar agar kondisi pembelajaran di kelas dapat berjalan dengan baik dan menciptakan kenyamanan dalam kegiatan belajar mengajar.
 - c. Menyediakan ruang dosen, sehingga dosen dapat bekerja mempersiapkan materi perkuliahan maupun untuk melakukan pembimbingan akademik/tugas akhir/skripsi dengan suasana yang kondusif.
 - d. Ruang aula/serba guna yang berkapasitas besar untuk digunakan dalam kegiatan kuliah umum, seminar/workshop/pelatihan.

- e. Sarana-sarana pendukung lainnya untuk memberi kemudahan dan mendukung mahasiswa dalam melakukan proses pembelajaran di lingkungan kampus, seperti tempat ibadah, sekretariat organisasi kemahasiswaan, internet dan lain sebagainya yang dapat mendukung proses pembelajaran mahasiswa.
2. Kegiatan-kegiatan yang melibatkan mahasiswa, seperti:
- a. Forum ilmiah (diskusi, seminar, simposium, bedah buku) untuk mensosialisasikan hasil-hasil penelitian maupun hasil kerja lapangan/tugas akhir/skripsi mahasiswa. Forum ilmiah dilakukan secara berkala untuk meningkatkan minat mahasiswa agar ikut serta.
 - b. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat melibatkan mahasiswa sebagai anggota tim.
3. Interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa, berupa :
- a. Menciptakan hubungan dosen dan mahasiswa yang terbuka, harmonis dan professional. Hal ini dapat terjalin melalui kegiatan-kegiatan perkuliahan, pembimbingan akademik, ataupun kelompok belajar.
 - b. Merancang bentuk evaluasi untuk mengetahui seberapa jauh keberhasilan interaksi dosen-mahasiswa yang dirancang secara sistematis, terbuka, obyektif menggunakan standar tertentu.
 - c. Melibatkan mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan Sekolah Tinggi, baik yang bersifat akademik maupun tidak, namun tetap dapat mendukung perkembangan mahasiswa.
 - d. Melibatkan mahasiswa senior yang berprestasi sebagai asisten dosen baik di kelas maupun lab Kom dan studio.
 - e. Melibatkan mahasiswa sebagai asisten dalam kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Mahasiswa dapat ditugaskan sebagai surveyor, pengumpul dan pengolah data, sampai dengan membantu membuat analisa

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1. Sekolah Tinggi mengembangkan kebijakan untuk terciptanya suasana akademik yang berperan penting dalam upaya peningkatan mutu STIE SULUT.
- 2. Sekolah Tinggi harus mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana yang dapat menciptakan adanya interaksi akademik antara sivitas akademika serta mengembangkan perilaku kecendekiawanan.

3. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk menciptakan suasana dan budaya akademik yang kondusif serta mengembangkan intelektualitas, sikap dan perilaku mahasiswa.
4. Kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan dosen juga melibatkan mahasiswa.
5. Mahasiswa harus diberi kesempatan untuk mempublikasikan karya ilmiah.
6. Pelaksanaan Kegiatan seminar dan diskusi kelompok yang harus dilakukan secara berkala bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Indikator kinerja utama	Target capaian
Tersedianya/ ketersediaan pedoman tentang suasana akademik	STIE SULUT menyediakan pedoman suasana akademik dan melaksanakannya secara baik dan kondusif.
Adanya perpustakaan dengan jumlah dan judul buku yang memadai, fasilitas lain yang dapat diakses di luar jam perkuliahan.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya internet yang dapat digunakan untuk mengakses informasi dan ilmu pengetahuan lainnya.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya <i>student corner</i> yang disediakan agar mahasiswa dapat memiliki tempat berdiskusi di luar kelas.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya kelas, aula, serta tempat lainnya yang dapat digunakan untuk kegiatan mahasiswa.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Dosen dan tenaga kependidikan memberikan contoh sikap dan perilaku yang dapat menjadi teladan bagi mahasiswa	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya keterlibatan mahasiswa dalam program dan kegiatan akademik yang dilakukan oleh Fakultas/Program Studi.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan

Adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya karya ilmiah mahasiswa yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal maupun proceeding.	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan
Adanya program dan kegiatan akademik yang dilakukan setiap 3 (tiga) bulan, seperti kegiatan seminar, forum diskusi, simposium, lokakarya, bedah buku, kuliah umum yang diatur secara baik	STIE SULUT menyediakan semua jenis layanan kemahasiswaan

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Pimpinan Sekolah Tinggi (Ketua, Wakil Ketua I, II, III, Kepala Program Studi), berperan dalam mengambil kebijakan mengenai proses akademik yang berlaku di STIE SULUT
2. Kepala Program Studi, memfasilitasi agar tercipta suasana akademik yang diharapkan.
3. Dosen, membantu terciptanya kelancaran proses akademik
4. Tenaga Kependidikan, membantu kelancaran proses administrasi yang mendukung suasana akademik.
5. Mahasiswa, membantu dalam terciptanya suasana akademik yang kondusif

7. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman suasana akademik

8. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XVIII

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penerimaan mahasiswa baru merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru.
2. Penerimaan mahasiswa baru adalah serangkaian kegiatan dari mulai promosi, seleksi sampai dengan pengumuman hasil kelulusan.
3. Sistem rekrutmen mahasiswa baru meliputi kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, dan sistem pengambilan keputusan.
4. Registrasi Online adalah kegiatan pengisian data calon mahasiswa baru melalui website/Sosial Media untuk mendaftar sebagai calon mahasiswa baru.
5. Registrasi manual/offline adalah kegiatan pengisian data calon mahasiswa baru melalui formulir cetak yang dapat dilakukan di kantor penerimaan mahasiswa baru di kampus, di sekolah, dan di pameran pendidikan untuk mendaftar sebagai calon mahasiswa baru.

2. RASIONAL

Standar penerimaan mahasiswa baru disusun sebagai acuan utama tata kelola penerimaan mahasiswa baru merupakan bagian penting dari proses pendidikan. Standar mutu penerimaan mahasiswa baru sebagai panduan bagi sivitas akademika STIE SULUT.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Menetapkan Standar Penerimaan mahasiswa baru.
2. Pimpinan STIE SULUT membuat kebijakan rekrutmen calon mahasiswa yang diorientasikan pada diperolehnya mahasiswa yang bermutu baik.
3. Sinergitas kemitraan dengan sekolah atau Lembaga Pendidikan di wilayah Sulawesi Utara.

4. Membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru termasuk di dalamnya tim publikasi elektronik melalui media sosial, website, fanpage dll.
5. Partisipasi dosen dan mahasiswa sebagai agen promosi penerimaan mahasiswa baru.
6. Memberikan beasiswa kepada calon mahasiswa berprestasi.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penerimaan Mahasiswa Baru di STIE SULUT diselenggarakan dengan prinsip adil dan tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan asal daerah, jenis kelamin, suku, agama, ras, antar golongan (SARA), umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memerhatikan potensi calon mahasiswa.
2. Pimpinan STIE SULUT menerbitkan pedoman rekrutmen calon mahasiswa yang bersifat umum untuk menjadi rujukan seluruh program studi. Apabila diperlukan, Pimpinan program studi dapat menambahkan kriteria atau ketentuan khusus dalam rekrutmen calon mahasiswa terkait dengan ciri khas program studinya
3. STIE SULUT membuka pendaftaran mahasiswa baru minimal 3 gelombang pada setiap tahunnya.
4. STIE SULUT melakukan promosi penerimaan mahasiswa baru baik melalui media sosial maupun promosi langsung ke sekolah-sekolah serta melakukan pameran pendidikan. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan rekrutmen calon mahasiswa,
5. STIE SULUT memberikan keringan pembiayaan kuliah bagi Calon Mahasiswa Baru yang memiliki potensi akademik dengan kemampuan ekonomi terbatas.
6. Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) pada semua program studi dipusatkan di tingkat Rektorat.
7. Seluruh kegiatan penerimaan penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang ditunjuk dan diangkat oleh Rektor dengan Surat Keputusan (SK) Rektor.
8. Masa jabatan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Institut Pendidikan Indonesia adalah 1 (satu) tahun akademik, dan setelahnya dapat dipilih/diangkat Kembali

9. Penetapan calon mahasiswa baru yang telah lolos seleksi dan diterima menjadi mahasiswa dilakukan melalui Surat Keputusan (SK) Ketua.
10. Penyusunan Program Kerja dan Penggunaan Anggaran Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) mengikuti prosedur pada pedoman penerimaan mahasiswa baru (PMB).

Indikator kinerja utama	Target
Tersedianya standar penerimaan mahasiswa baru	STIE SULUT menyediakan pedoman/standar penerimaan mahasiswa baru
Pendaftaran mahasiswa baru dilakukan secara manual atau <i>online</i>	Kedua cara berfungsi dengan baik
Penerimaan mahasiswa baru mengakomodasi calon mahasiswa yang memiliki prestasi akademik yang baik, meski kemampuan ekonominya terbatas	Pembebasan biaya mahasiswa
Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi pada program utama	$\geq 95 \%$
Persentase jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi	$\geq 95 \%$
Ketersediaan kebijakan, pedoman dan bukti pelaksanaan penerimaan dan seleksi untuk mengidentifikasi potensi kemampuan calon mahasiswa mencapai capaian pembelajaran	Terdokumentasi dengan baik

5. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Ketua STIE SULUT, menetapkan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dan Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru, yang mencakup :
 - a. Kebijakan, kriteria, prosedur, dan instrumen seleksi
 - b. Daya tampung mahasiswa berdasarkan masukan dari program studi dengan mempertimbangkan rasio mahasiswa/dosen ideal dan ketersediaan ruang kelas setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai
 - c. Penerimaan mahasiswa yang memiliki prestasi akademik namun kurang mampu secara ekonomi
2. Wakil Ketua I, membentuk tim kerja penyusunan dokumen peraturan penerimaan mahasiswa baru menyusun program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan pada setiap bulan Desember sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru

3. Wakil Ketua II berkoordinasi dengan Yayasan/LLDIKTI untuk menetapkan kebijakan terkait beasiswa.
4. Wakil Rektor III, menyiapkan kerangka kerjasama dengan lembaga pendidikan Sekolah Menengah Atas atau sederajat.
5. Kaprodi, mensosialisasi pada unit masing-masing agar dosen maupun tendik melaksanakan standar yang berlaku.
6. P2MB menyusun laporan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun

6. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman penerimaan mahasiswa baru

7. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XIX

STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Pengelolaan Alumni adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi dalam proses penelusuran dan layanan kepada alumni.
2. Alumni adalah seseorang yang telah lulus atau menyelesaikan kuliah di STIE SULUT.

2. RASIONAL

Standar Pengelolaan Alumni disusun untuk menjamin STIE SULUT memperoleh gambaran alumni di lapangan pekerjaan, serta gambaran kepuasan pengguna alumni terhadap kompetensi lulusan. Informasi tersebut menjadi bahan perbaikan terhadap proses pendidikan, sehingga pada akhirnya dapat menghasilkan lulusan yang berkualitas.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan penelusuran alumni.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi, serta audit terhadap pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
3. Melakukan survey kepuasan lulusan terhadap kualitas layanan kegiatan alumni.
4. Melakukan survey atau studi penelusuran alumni dan kepuasan pengguna lulusan.
5. Website dan sistem informasi yang berisi informasi atau angket tracer study untuk alumni.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Pimpinan STIE SULUT membuat kebijakan pengelolaan, penelusuran dan pembinaan alumni yang diorientasikan pada diperolehnya alumni yang bermutu baik.
2. Pimpinan STIE SULUT membuat kebijakan tentang penelusuran kuantitas dan kualitas alumni berkontribusi dalam kehidupan bermasyarakat.

3. Pimpinan membuat kebijakan dan pedoman tentang pengelolaan dan pembinaan/ layanan alumni .
4. Pimpinan STIE SULUT menetapkan target capaian setiap tahun untuk seluruh indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan di bidang kemahasiswaan melalui Renstra dan Renop, yang harus dijadikan rujukan target untuk unit-unit kerja di bawahnya.
5. Pusat/Unit Tracer Study menerbitkan pedoman penelusuran alumni
6. Pusat/Unit Tracer Study STIE SULUT dan Ketua Program Studi merencanakan dan melaksanakan penelusuran alumni

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Indikator kinerja utama	Target capaian
Tersedianya tracer study	STIE SULUT menyediakan Pusat/unit tracer study dan melaksanakan penelusuran alumni
Setiap lulusan STIE SULUT mendapatkan penilaian dari atasan dan tempat kerja pada aspek kemampuan: Etika, Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri	Tingkat kepuasan pengguna lulusan

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Wakil Ketua III, membentuk wadah ikatan alumni serta mengawasi aktivitasnya.
2. Alumni, membantu memberikan informasi terkait alumni yang dibutuhkan Universitas.

7. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman penerimaan mahasiswa baru

8. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XX

STANDAR LAYANAN KEPUSTAKAAN

1. DEFINISI ISTILAH

1. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
2. Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.
3. Standar layanan perpustakaan adalah standar yang menetapkan dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi sehingga dapat memfasilitasi proses pendidikan, penelitian dan pengabdian perguruan tinggi serta berperan dalam meningkatkan atmosfer akademik.
4. Atmosfer akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi sivitas akademika yang mampu memperkaya proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional yang independen, serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin

2. RASIONAL

1. Pasal 1 ayat 10 di PP No 24 Tahun 2014 menyatakan bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.

2. Pasal 24 ayat 1 Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan bahwa setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan.
2. Perpustakaan STIE SULUT memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
3. Perpustakaan STIE SULUT mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
4. Mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Sekolah Tinggi menjamin terselenggaranya perpustakaan perguruan tinggi yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
2. Sekolah Tinggi menjamin tersedianya Standar Koleksi Perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
3. Sekolah Tinggi menjamin tersedianya Standar Sarana dan Prasarana Perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
4. Sekolah Tinggi menjamin tersedianya Standar Pelayanan Perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
5. Sekolah Tinggi menjamin tersedianya Standar Tenaga Perpustakaan yang mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
6. Sekolah Tinggi menjamin tersedianya dan berjalannya sistem informasi perpustakaan untuk mewujudkan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Indikator kinerja utama	Target capaian
STIE SULUT memiliki ruang perpustakaan sesuai standar	Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar
Pemutakhiran dan peningkatan jumlah jurnal dan pustaka	Peningkatan jumlah jurnal dan Pustaka
STIE SULUT memiliki Bahan Pustaka berupa Buku Teks sesuai standar	Bahan Pustaka berupa Buku Teks
Bahan pustaka berupa jurnal akreditasi nasional	Minimal 3 jurnal per program studi
Bahan pustaka berupa jurnal internasional bereputasi	Minimal 2 jurnal per program studi
STIE SULUT memiliki Tingkat kunjungan e-library perpustakaan sesuai standar	Tingkat kunjungan <i>e- library</i> perpustakaan

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Ketua, Wakil Ketua 1, Kepala Perpustakaan, Kepala Pusat Penjaminan Mutu bertanggung jawab dalam penetapan Standar Perpustakaan.
2. Kepala Perpustakaan, bertanggung jawab dalam pelaksanaan Standar Perpustakaan dan evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan melalui evaluasi diri
3. Ketua Pusat Penjaminan Mutu dan Auditor Internal bertanggung jawab dalam evaluasi pelaksanaan Standar Perpustakaan melalui audit mutu internal.

7. DOKUMEN TERKAIT

8. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

1. Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
2. PP Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
3. Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi oleh Perpustakaan Nasional Tahun 2011.
4. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi.
5. Permenristek DIKTI No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XXI

STANDAR PENGELOLAAN ORGANISASI MAHASISWA

1. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan organisasi mahasiswa adalah standar yang mengatur tugas pokok dan fungsi organisasi kemahasiswaan. Standar ini sebagai perangkat dasar untuk peningkatan kualitas organisasi secara berkelanjutan.

2. RASIONAL

Standar pengelolaan organisasi mahasiswa merupakan acuan bagi perguruan tinggi dalam membina dan memberikan pendampingan kepada mahasiswa agar kegiatan-kegiatan organisasi kemahasiswaan dapat maksimal memberikan pengalaman yang positif bagi mahasiswa. Selanjutnya diharapkan dapat memberikan inspirasi dan stimulus positif bagi perguruan tinggi dalam membina dan meningkatkan prestasi mahasiswa.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. STIE SULUT memiliki Fasilitas Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) sesuai standar.
2. Menyusun dan menetapkan perangkat pembinaan Ormawa antara lain kebijakan, peraturan, strategi, program dan kegiatan yang ditujukan agar pembinaan Ormawa akan berdampak positif bagi pendidikan mahasiswa, membentuk karakter dan kompetensi yang unggul.
3. Kebijakan pembinaan kemahasiswaan secara umum dan kebijakan pembinaan Ormawa secara khusus, termasuk kebijakan pendanaan dan fasilitasnya.
4. Pengaturan tentang berbagai hal yang berkaitan dengan pembinaan kemahasiswaan termasuk pengaturan tentang hak, kewajiban dan sanksi bagi para pihak yang berkepentingan, serta pengaturan tentang tata cara pembentukan/pendirian/pengakuan, perubahan dan pembubaran Ormawa.
5. Penetapan penanggung jawab dan organisasi pembina kemahasiswaan dan Ormawa.

6. Strategi pembinaan kemahasiswaan dan Ormawa termasuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta pengendalian kegiatan kemahasiswaan dan Ormawa.
7. Program dan kegiatan pembinaan kemahasiswaan dan Ormawa.
8. Pembinaan kegiatan Ormawa yang diawali dengan membiasakan mahasiswa merencanakan kegiatannya dalam bentuk perencanaan tertulis yang disusun dalam suatu proposal atau usulan dengan sistematika.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

Pembinaan kegiatan kemahasiswaan secara sistematis dan berkelanjutan penting untuk untuk mengembangkan soft skill mahasiswa. Pembinaan kegiatan Ormawa merupakan pelayanan yang wajib dilaksanakan oleh perguruan tinggi negeri maupun swasta dan merupakan tanggung jawab pimpinan perguruan tinggi. Dengan demikian, tidak dibenarkan bila ada kegiatan Ormawa yang dilakukan tanpa ada proses pembimbingan, pendampingan, dan pengawasan yang memadai dari perguruan tinggi. Perguruan tinggi diharapkan membina kegiatan Ormawa sesuai dengan tujuan pembinaan mahasiswa serta menghindari pembinaan yang tidak bertanggungjawab seperti bentuk perpeloncoan, hardikan, serta pembinaan yang tidak mendidik lainnya. Pembinaan mahasiswa dan seluruh kegiatan di kampus juga harus terbebas dari intoleransi, perundungan, pelecehan seksual, kekerasan fisik, dan/atau psikis serta perilaku tercela lainnya.

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Indikator kinerja utama	Target
Adanya penetapan struktur organisasi sejalan dengan ketetapan Yayasan dan Pimpinan STIE Sulut serta ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.	1. Memiliki SOP tentang struktur organisasi 2. Memiliki bagan struktur organisasi 3. Memiliki dokumen semua ketentuan terkait
Ada program kerja Organisasi Mahasiswa yang selaras dengan Pilar Tujuan Kegiatan Kemahasiswaan	Tercapainya Organisasi Mahasiswa yang selaras dengan Pilar Tujuan Kegiatan Kemahasiswaan

STIE SULUT memiliki kegiatan pembinaan mental kebangsaan: (1) Melaksanakan kegiatan pelatihan kepemimpinan mahasiswa; (2) Melaksanakan kegiatan pendidikan bela negara/kewiraan/wawasan nusantara; (3) Melaksanakan kegiatan pendidikan norma, etika, pembinaan karakter, dan soft skills mahasiswa; (4) Melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti Korupsi; (5) Melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti penyalahgunaan NAPZA; (6) Melaksanakan kegiatan pendidikan atau gerakan anti radikalisme; (7) Melaksanakan kegiatan kampanye pencegahan kekerasan seksual dan Perundungan (bullying); (8) Melaksanakan kegiatan kampanye kampus sehat dan/atau green campus	Tercapainya kegiatan-kegiatan organisasi mahasiswa
Ada Prosedur Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan keuangan kegiatan kemahasiswaan lengkap dengan formuair	Memiliki SOP tentang kegiatan organisasi mahasiswa
Ada Monev pengelolaan keuangan kegiatan kemahasiswaan	Terlaksananya Monev kegiatan organisasi mahasiswa
Ada pengenalan organisasi mahasiswa di tiap awal tahun dalam program pengenalan kampus	Program pengenalan organisasi mahasiswa di tiap awal tahun

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Ketua membuat SK tentang kegiatan mahasiswa
2. Wakil Ketua III (Bidang Kemahasiswaan) menetapkan tujuan kegiatan mahasiswa sebagai arah pengembangan kemahasiswaan, memastikan adanya bimbingan pada organisasi mahasiswa agar selaras dengan Tujuan Kegiatan Kemahasiswaan pada setiap kegiatan.
3. Wakil Ketua II membuat mekanisme pengelolaan keuangan kegiatan mahasiswa, membuat mekanisme distribusi proporsional dana untuk seluruh kegiatan kemahasiswaan di tingkat Sekolah Tinggi dan Program Studi. Memastikan adanya pembagian dana untuk kegiatan kemahasiswaan secara proporsional berdasar kebutuhan pengembangan organisasi mahasiswa dan keselarasan dengan Pilar Tujuan Kegiatan.

4. Wakil Ketua III, memastikan adanya program kerja tiap tingkat Sekolah Tinggi di awal semester, memastikan adanya kesempatan bagi semua mahasiswa untuk mendaftarkan diri di organisasi kemahasiswaan dengan memperhatikan keterbatasan tertentu seperti lokasi, minat, dan kekhususan organisasi,
5. Ketua organisasi mahasiswa, memastikan pendataan kegiatan kemahasiswaan yang dilakukan dalam bentuk pengajuan proposal dan laporan pertanggungjawaban.

7. DOKUMEN TERKAIT

Standar pengelolaan organisasi mahasiswa

8. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

1. Pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi kemahasiswaan tahun 2022 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XXII

STANDAR REWARD DAN PUNISHMENT

1. DEFINISI ISTILAH

1. Reward adalah pemberian penghargaan dilingkungan STIE SULUT.
2. Punishment adalah tindakan hukuman disiplin yang diambil pimpinan kepada pegawai karena ketidaktertiban dalam kehadiran/tidak mengindahkan ketentuan jam kerja yang mengakibatkan penurunan tingkat produktifitas kinerja seorang pegawai berdasarkan ketentuan yang berlaku.
3. Standar reward dan punishment adalah suatu acuan yang mengatur penghargaan baik kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa yang mempunyai prestasi atau sanksi apabila ada pelanggaran etika ataupun hukum, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

2. RASIONAL

Standar reward dan punishment mengatur tentang prosedur penghargaan kepada dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang berprestasi misalnya berhasil mengangkat nama STIE SULUT sehingga pemberian penghargaan dapat menjadi motivasi kepada para sivitas akademika lain. Standar ini juga menjadi acuan pemberian sanksi kepada yang melakukan pelanggaran etika dan hukum.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. Peningkatan disiplin kerja dan tenaga kependidikan dengan menerapkan sistem pengawasan disiplin
2. Pengembangan sistem peningkatan kesejahteraan
3. Peningkatan sistem keamanan kampus
4. Pengembangan sistem peningkatan kenyamanan suasana kerja
5. Finger printing online

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Surat Keputusan dari Ketua STIE SULUT memuat nama serta jenis penghargaan/sanksi yang diberikan
2. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mempunyai hak untuk mendapat penghargaan apabila telah melakukan suatu prestasi yang mengharumkan nama STIE SULUT. Prestasi yang dicapai dalam skala nasional maupun internasional dan bermanfaat untuk masyarakat luas.
3. Sanksi diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa apabila melakukan pelanggaran etika dan atau hukum.
4. Penghargaan diberikan dalam bentuk piagam, atau uang kesejahteraan. Sanksi diberikan kepada dosen, tenaga kependidikan ataupun mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika akademik. Sanksi diberikan sesuai dengan berat ringannya pelanggaran yang dilakukan dosen, dari mulai teguran lisan, tertulis dan pemberhentian dengan tidak hormat
5. Melaksanakan evaluasi kebijakan pemberian penghargaan (reward) maupun sanksi (punishment) yang disesuaikan dengan peraturan internal STIE SULUT maupun peraturan perundangan yang berlaku dengan

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Indikator kinerja utama	Target
Tersedianya proses penilaian dan pemberian reward bagi yang berprestasi	Penilaian dan pemberian reward bagi yang berprestasi
Adanya penerbitan surat peringatan dan atau surat teguran karena indisipliner atau pelanggaran	Penerbitan surat peringatan dan atau surat teguran karena indisipliner atau pelanggaran
Pembuatan usulan punishment berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan	Pemberian punishment berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Pimpinan STIE SULUT, mempertimbangkan dan memutuskan dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa yang berhak mendapatkan reward atau punishment.
2. Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, melaksanakan kewajiban sesuai dengan aturan yang berlaku.

7. DOKUMEN TERKAIT

Standar reward dan punishment

8. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

	STANDAR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SULAWESI UTARA (STIE SULUT)	No. Dokumen	
		No. Revisi	
		Tgl. Di buat	
		Berlaku sejak	

BAB XXIII

STANDAR MUTU DOSEN S2 DAN S3

1. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli.
2. Standar mutu dosen S2 dan S3 merupakan sistem pengelolaan meliputi perencanaan, penerimaan, penempatan dan pengembangan karir dosen untuk menjamin mutu penyelenggaraan STIE SULUT.
3. Profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
4. Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

2. RASIONAL

Standar mutu dosen S2 dan S3 termasuk dalam Standar Sumber Daya Manusia. Undang-undang No 12, tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dalam melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang professional dan berkompeten di bidangnya, karenanya diperlukan standar mutu yang menjadi panduan.

3. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. STIE SULUT memiliki Panduan dalam kualifikasi penerimaan dosen.
2. STIE SULUT memiliki unit pengelola Perencana dan pengembangan dosen.
3. STIE SULUT melakukan evaluasi berkala mengenai kesesuaian standar mutu dosen dalam pelaksanaannya pada semua prodi DIII maupun Sarjana minimum satu kali dalam satu semester.
4. STIE SULUT melakukan upaya untuk terus mendorong dosen yang masih berpendidikan S2 (Magister) untuk segera melanjutkan pendidikan ke jenjang S3 (Doktor)
5. STIE SULUT mewajibkan pelatihan dan workshop kepada dosen dan memfasilitasi dengan menyediakan dana untuk pelaksanaannya demi tercapainya standar mutu bagi dosen.

4. PERNYATAAN ISI STANDAR

Dosen adalah garda depan peningkatan kualitas pendidikan. Karena itu kualifikasi pendidikan dosen, produk penelitian dan karya akademik dosen harus selalu diperhatikan dengan baik. Berdasarkan Badan Standardisasi Nasional Pendidikan (BSNP), dosen di Perguruan Tinggi kurang-kurangnya harus memenuhi dua standar, yaitu standar kualifikasi dan kompetensi. Standar kualifikasi adalah jenjang pendidikan. Selain itu dosen juga harus memiliki standar kompetensi, yaitu: pertama, kompetensi pedagogis atau kemampuan dosen pengelola pembelajaran. Kedua, kompetensi kepribadian atau standar kewibawaan, kedewasaan, dan keteladanan. Ketiga, kompetensi profesional atau kemampuan dosen untuk menguasai isi dan metodologi pembelajaran. Keempat, kompetensi sosial atau kemampuan dosen untuk melakukan komunikasi sosial, baik mahasiswa maupun masyarakat luas.

5. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR

Indikator kinerja utama	Target
Kualifikasi Dosen adalah minimal lulusan Program Magister	100 %
STIE SULUT memfasilitasi dosen dalam studi lanjut S2 atau S3 sesuai dengan bidang ilmunya	
Memiliki Unit Pengelola Perencana dan Pengembangan Dosen	STIE SULUT memiliki unit pengelola yang merencanakan dan mengembangkan dosen (DTPS) secara konsisten dengan skor rata-rata butir profil dosen $\geq 3,5$

STIE SULUT memiliki dosen tetap program studi dengan pendidikan S3 $\geq$ 35% dari jumlah dosen tetap.	Persentase jumlah dosen berkualifikasi S3 terhadap total dosen 35%
--	--

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Pimpinan Sekolah Tinggi, memiliki kewajiban untuk mengembangkan kualitas dosen dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan di lingkungan Sekolah Tinggi maupun nasional.
2. Wakil Ketua II, menyediakan kesempatan meningkatkan kemampuan akademik dan jaminan kesejahteraan bagi dosen yang memadai.

7. DOKUMEN TERKAIT

8. REFERENSI TENTANG PENJAMINAN MUTU

PENUTUP

Standar nasional pendidikan tinggi perguruan tinggi bidang pendidikan, Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah disusun oleh tim penyusun standar yang ditunjuk oleh Ketua STIE Sulut langsung dan telah bekerja untuk membuat standar mutu nasional pendidikan tinggi.

Tim Penyusun Standar penjaminan mutu internal perguruan tinggi juga telah menyusun turunan standar pendidikan yang merupakan standar melampaui standar nasional pendidikan tinggi STIE Sulut . Penyusunan yang dilakukan setelah menyelesaikan standar mutu pendidikan.

Tim Pusat Penjaminan Mutu mengucapkan terima kasih banyak kepada panitia, tim penyusun standar dan tim verifikasi standar yang telah berupaya menyelesaikan dokumen standar nasional pendidikan tinggi STIE Sulut di tahun 2021 yang menjadi acuan mutu bagi *stakeholder* di lingkungan STIE Sulut .

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Peraturan BAN-PT Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.
Peraturan BAN-PT Nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional.
- Peraturan BAN-PT Nomor 4 tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
- DiKetuaat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, DiKetuaat Penjaminan Mutu. 2017.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.