

STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN



Lembaga Penjaminan Mutu Internal
Universitas Hasanuddin
2017

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STANDAR PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN




STANDAR

STANDAR PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN




**Lembaga Penjaminan Mutu Internal
Universitas Hasanuddin
2017**

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	--

STANDAR MUTU PEMBELAJARAN PERGURUAN TINGGI

UNIVERSITAS HASANUDDIN
2017

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Dirayah Rauf Husain, DEA.

Dr. Ir. Prastawa Budi, M.Sc.

Prof. Dr. Ir. Asmuddin Natsir, M.Sc.

Dr. Ria Mardiana, M.Si.


Dr. Phil. nat. Sri Widodo, M.Si.

Dr. Kasbawati, S.Si., M.Si.

Dr. Ir. Andi Sadapotto, M.Sc.


Amiruddin Amrullah, SE., MM., Ph.D, CSRS.

Dr. Sulfahri, M.S

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


**LEMBAR PENGESAHAN STANDAR
MUTU PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Ir. Asmuddin Natsir, M.Sc.	Ketua Divisi Pengkajian dan Dokumen Mutu		
2. Pemeriksaan	Dr. Ria Mardiana, S.E., M.M.	Ketua Divisi Monitoring dan Evaluasi Audit Mutu Internal		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Dirayah Rauf Husain, DEA.	Ketua LPMI Unhas		
4. Penetapan	Prof. Dr. Dwia Aries Tina Pulubuhu, M.A.	Rektor Unhas		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Junaidi Muhidong, M.Sc.	Wakil Rektor 1		


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
TIM PENYUSUN	2
LEMBAR PENGESAHAN	3
DAFTAR ISI.....	4
STANDAR 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI UNIVERSITAS HASANUDDIN.....	6
1.1. Standar Dokumen Legal Formal Rumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi.....	6
1.2. Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi	9
1.3. Standar Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi	12
1.4. Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma.....	17
STANDAR 2 KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI.....	20
2.1. Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	20
2.2. Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan.....	23
2.3. Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	26
2.4. Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	29
STANDAR 3 ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN	32
3.1. Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum.....	32
3.2. Standar Kesesuaian Kurikulum.....	36
3.3. Standar Formulasi Capaian Pembelajaran Untuk Pengembangan Kurikulum Prodi....	40
3.4. Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi.....	44
3.5. Standar Implementasi Kurikulum	47
3.6. Standar Materi Pembelajaran	50
3.7. Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.....	53
STANDAR 4 PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN	56
4.1. Standar Strategi Pembelajaran	56
4.2. Standar Persiapan Pembelajaran	60
4.3. Standar Pelaksanaan Pembelajaran.....	64
4.4. Standar Metode Pembelajaran	67

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


4.5. Standar Bahan Pembelajaran	71
4.6. Standar Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran.....	74
4.7. Standar Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	78
STANDAR 5 PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN	82
5.1. Standar Prinsip Penilaian	82
5.2. Standar Teknik Penilaian	86
5.3. Standar Instrumen Penilaian	89
5.4. Standar Mekanisme Dan Prosedur Penilaian.....	92
5.5. Standar Pelaksanaan Penilaian.....	96
5.6. Standar Pelaporan Penilaian	100
5.7. Standar Kelulusan Mahasiswa	104
STANDAR 6 KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI DOSEN UNIVERSITAS HASANUDDIN	110
6.1. Standar Kualifikasi Akademik Dosen.....	110
6.2. Standar Kompetensi Dosen.....	115
STANDAR 7 SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN	120
7.1. Standar Sarana Pembelajaran.....	120
7.2. Standar Prasarana Pembelajaran	124
7.3. Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran.....	129
7.4. Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (<i>Difable</i>).....	133
STANDAR 8 PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN	137
8.1. Pengelolaan Pembelajaran Prodi Terintegrasi Pada Pengelolaan Pembelajaran Fakultas	137
8.2. Pengelolaan Pembelajaran Institusi Untuk Diakses Oleh Sivitas Akademika Dan Pemangku Kepentingan	141
STANDAR 9 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN	146
9.1. Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran.....	146
9.2. Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	150
9.3. Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran	154

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


STANDAR 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM STUDI UNIVERSITAS HASANUDDIN

1.1. Standar Dokumen Legal Formal Rumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran prodi	
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran prodi	1. Senat fakultas 2. Dekan 3. Kaprodi 4. Kepala Laboratorium/Bagian 5. Dosen 6. Tenaga kependidikan 7. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai 4. Sasaran adalah sesuatu yang menjadi tujuan atau yang

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>menjadi skala prioritas dalam suatu kegiatan;</p> <p>5. Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi</p>
5. Pernyataan Isi Standar dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Prodi melakukan sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran prodi kepada seluruh stakeholder internal/eksternal dengan menggunakan media cetak atau non cetak secara periodik. 2. Ketua Prodi menjabarkan visi, misi, tujuan dan sasaran dalam rencana strategis prodi yang dilengkapi indikator pencapaian serta strategi pencapaian prodi yang mencakup tridharma guna mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi yang disahkan oleh Senat Fakultas dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan. 3. Ketua Prodi mengelola seluruh kegiatan tridharma yang merujuk pada visi, misi, tujuan dan sasaran prodi yang dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) Prodi. 4. Ketua Prodi menuangkan kegiatan pendidikan (pembelajaran) dalam bentuk kurikulum dan kegiatan penelitian dalam bentuk peta jalan penelitian serta kegiatan pengabdian dalam bentuk peta jalan pengabdian kepada masyarakat yang disahkan oleh Senat Fakultas dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
6. Strategi Pelaksanaan Standar dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sosialisasi melalui media cetak dan non cetak kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 2. Melakukan sosialisasi melalui pertemuan formal (rapat pada tingkat prodi, penerimaan mahasiswa baru, kegiatan lembaga kemahasiswaan) dengan sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 3. Melakukan sosialisasi melalui pertemuan formal dan informal dengan alumni dan pengguna lulusan serta orang tua mahasiswa.
7. Kriteria Pencapaian Standar dokumen legal formal rumusan visi,	<p>Prodi memiliki dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Prodi yang memenuhi kriteria sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) memiliki keterkaitan dengan VMTS Fakultas dan Universitas, (2) disertai penjelasan dengan jelas sehingga tidak menimbulkan


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

misi, tujuan dan sasaran prodi	multi tafsir; (3) istilah/kata yang digunakan dalam rumusan visi dan misi memerlukan penjelasan rinci untuk mudah dipahami (4) realistis serta sesuai dengan potensi/sumber daya yang dimiliki prodi; (5) dirumuskan dengan melibatkan para pemangku kepentingan internal dan eksternal prodi. (6) sasaran disertai dengan strategi pencapaian, indikator pencapaian, dan <i>baseline</i> serta tahapan waktu pencapaian (pertahun dan atau perlima tahun).
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran prodi	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Universitas 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas yang berlaku 3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas 4. Renstra Universitas dan Renstra Fakultas 5. Roadmap penelitian (peta jalan) Universitas dan Fakultas
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

1.2. Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi	
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi 2. Kepala laboratorium/bagian/studio 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Tenaga kependidikan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai 4. Sivitas akademika adalah dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa dalam lingkup departemenb/program studi
5. Pernyataan Isi Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim pelaksana sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran prodi untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi pada tahun yang berjalan. 2. Tim pelaksana sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

dan Sasaran Prodi	prodi merumuskan mekanisme pelaksanaan sosialisasi VMTS prodi untuk sivitas akademika dan tendik pada tahun yang berjalan. 3. Tim pelaksana sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran prodi yang diketuai kaprodi mengembangkan metode, media dan bentuk sosialisasi yang sesuai dan efektif untuk sivitas akademika dan tendik serta stakeholder eksternal pada tahun yang berjalan. 4. Tim pelaksana sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran prodi yang diketuai kaprodi membuat jadwal pelaksanaan sosialisasi rutin kepada sivitas akademika dan tendik serta stakeholder eksternal pada tahun yang berjalan. 5. Tim pelaksana sosialisasi visi, misi tujuan, dan sasaran prodi yang diketuai kaprodi mengembangkan metode survei untuk mengukur tingkat pemahaman sivitas akademika dan tendik terhadap VMTS prodi.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi	1. Kaprodi melakukan sosialisasi VMTS prodi kepada sivitas akademika dan tenaga kependidikan serta stakeholder eksternal (alumni, pengguna lulusan, dan orang tua mahasiswa) dengan menggunakan media cetak dan non cetak 2. Kaprodi melaksanakan sosialisasi visi, misi, secara berkala dan berkelanjutan pada berbagai pertemuan dengan sivitas akademika dan tenaga kependidikan. 3. Kaprodi membuat laporan hasil pelaksanaan sosialisasi VMTS kepada pimpinan terkait.
7. Kriteria Pencapaian Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi	Prodi memiliki: 1. Beragam bentuk media sosialisasi (cetak dan non cetak) yang mudah dipahami oleh seluruh sivitas akademik dan tendik. 2. Kegiatan sosialisasi yang berkala dan berkelanjutan. 3. VMTS yang terwujud dalam seluruh dokumen rujukan dan yang menunjang kegiatan tridharma dan pengelolaannya
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sosialisasi Visi, Misi, Tujuan,	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Statuta Universitas 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas yang berlaku

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

dan Sasaran Prodi	3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas 4. Renstra Universitas dan Renstra Fakultas 5. Roadmap penelitian (peta jalan) Universitas dan Fakultas
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

1.3. Standar Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi

1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika Dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi	
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika Dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Unit 2. Dosen 3. Mahasiswa 4. Tenaga kependidikan
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus



UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :


	<p>dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi</p> <ol style="list-style-type: none">3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai4. Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi
<p>5. Pernyataan Isi Standar Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika Dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Ketua unit membentuk tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit.2. Ketua unit bersama tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit mengidentifikasi dan menetapkan indikator tingkat pemahaman pada <i>stakeholder</i> internal (kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa)3. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit mengembangkan instrumen pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit berdasarkan indikator yang telah ditetapkan4. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit menetapkan metode pengukuran (<i>online</i> atau <i>offline</i>) tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit.5. Kaprodi menetapkan instrumen pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit berdasarkan indikator yang telah ditetapkan melalui rapat unit terkait dan melibatkan pihak yang terkait6. Kaprodi bersama tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi menetapkan metode pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi7. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit menguji coba instrumen pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit.8. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit memvalidasi instrumen pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit.9. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit mengimplementasikan instrumen pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran unit.




UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :


<p>6. Strategi Pelaksanaan Standar Pemahaman Akademika Dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi melaksanakan pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi pada seluruh stakeholder internal (kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) secara online atau offline 2. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi mengumpulkan hasil pengukuran tingkat pemahaman visi misi, tujuan dan sasaran prodi dari seluruh stakeholder internal (kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) 3. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi mengolah data hasil pengukuran tingkat pemahaman visi misi, tujuan dan sasaran prodi dari seluruh stakeholder internal (kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) 4. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi menganalisis data hasil pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi dari seluruh stakeholder internal (kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) 5. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi menyimpulkan hasil olah data pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi dari seluruh stakeholder internal (kaprodi, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) 6. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi membandingkan hasil pengukuran tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi dengan standar tingkat pemahaman yang telah ditetapkan sebelumnya. 7. Tim pengukur tingkat pemahaman visi, misi, tujuan dan sasaran prodi melaporkan hasil pelaksanaan pengukuran pencapaian tingkat pemahaman visi, misi, kepada ketua unit
<p>7. Kriteria Standar Pemahaman Pencapaian Tingkat Sivitas</p>	<p>Sivitas akademika dan tenaga kependidikan memahami dan menjabarkannya ke dalam kegiatan tridharma dan pengeloannya sehingga terdapat kesesuaian antara</p>

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Akademika Dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi	pelaksanaan kegiatan tridharma dan pengelolaan Unit berdasarkan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Unit.
---	---


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

<p>8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Tingkat Pemahaman Sivitas Akademika Dan Tenaga Kependidikan Terhadap Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi</p>	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Universitas 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas yang berlaku 3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas 4. Renstra Universitas dan Renstra Fakultas 5. Roadmap penelitian (peta jalan) Universitas dan Fakultas
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

1.4. Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma	
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Ketua Unit 2. Dosen 3. Tenaga kependidikan 4. Mahasiswa
4. Definisi Istilah	1. Visi adalah pernyataan tentang target masa depan yang ditetapkan saat ini 2. Misi adalah pernyataan tentang yang harus

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>dilakukan/dikerjakan untuk mewujudkan visi</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai 4. Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi
5. Pernyataan Isi Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua unit membentuk tim penyusun dokumen acuan pelaksanaan kegiatan tri dharma yang menjadi sasaran unit. 2. Tim penyusun harus menyusun dokumen acuan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan tri dharma dengan senantiasa berpedoman pada visi, misi tujuan, dan sasaran unit.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim penyusun merumuskan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan tri dharma yang mengacu pada sasaran unit. 2. Tim penyusun menetapkan <i>baseline</i> waktu pencapaian setiap program/kegiatan tri dharma yang menjadi sasaran unit. 3. Tim penyusun menetapkan indikator pencapaian sasaran secara kualitatif dan atau kuantitatif pada setiap kurun waktu jangka pendek, menengah dan panjang. 4. Tim penyusun menafsirkan target capaian program/kegiatan tri dharma dari sasaran unit sesuai dengan kurun waktu pencapaiannya secara kualitatif dan atau kuantitatif. 5. Tim penyusun menyerahkan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan tri dharma kepada ketua unit untuk diusulkan penetapannya. 6. Ketua unit mengusulkan dokumen acuan penyelenggaraan dan pelaksanaan tri dharma untuk disahkan oleh atasan tertinggi dari unit.
7. Kriteria Pencapaian Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit memiliki dokumen pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang mengacu pada VMTS unit secara konsisten dan berkelanjutan. 2. Unit memiliki <i>baseline</i> waktu pencapaian setiap program/kegiatan tri dharma yang menjadi sasaran unit. 3. Unit memiliki indikator pencapaian sasaran secara kualitatif dan atau kuantitatif pada setiap kurun waktu jangka pendek, menengah dan panjang. 4. Unit memiliki data kualitatif dan atau kuantitatif dari setiap

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


Tri Dharma	capaian program/kegiatan tri dharma yang menjadi sasaran unit sesuai dengan kurun waktu pencapaiannya.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Penjabaran Visi, Misi, Tujuan, Dan Sasaran Prodi Dalam Penyelenggaraan Tri Dharma	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta Universitas 2. Rencana Pengembangan Jangka Panjang Unhas yang berlaku 3. Dokumen VMTS Universitas dan Fakultas 4. Renstra Universitas dan Renstra Fakultas 5. Roadmap penelitian (peta jalan) Universitas dan Fakultas
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


STANDAR 2 KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI

2.1. Standar Rumusan Kompetensi Lulusan


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	Standar Rumusan Kompetensi Lulusan merupakan kriteria tentang perumusan kompetensi lulusan prodi yang ditetapkan untuk menjadi acuan dalam merumuskan standar kompetensi lulusan prodi.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus melaksanakan standar adalah: 1. Kaprodi 2. Dosen 3. tenaga kependidikan 4. Mahasiswa. 5. Asosiasi profesi 6. Pengguna alumni 7. Alumni
4. Definisi Istilah	1. Kompetensi adalah kemampuan dan keahlian yang wajib dimiliki oleh lulusan sesuai dengan disiplin ilmunya dan perkembangan kebutuhan pasar baik terkait sikap, pengetahuan, dan keterampilan 2. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan baik terkait sikap, pengetahuan maupun keterampilan yang dijabarkan dalam capaian pembelajaran prodi 3. Lulusan adalah orang-orang yang telah mengikuti dan tamat

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>dari prodi tertentu</p> <p>4. Stakeholder adalah individu atau kelompok yang memiliki kepentingan dengan program studi</p>
5. Pernyataan Isi Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim penyusun profil prodi. 2. Tim penyusun profil prodi merumuskan kompetensi lulusan berdasarkan VMTS prodi dalam tiga kategori kompetensi yaitu kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya. 3. Tim penyusun profil prodi selanjutnya menjabarkan ketiga kompetensi tersebut ke dalam beberapa capaian pembelajaran lulusan 4. Tim penyusun mengusulkan draft rumusan kepada ketua prodi untuk dibahas dalam pertemuan yang melibatkan stakeholder internal dan eksternal prodi. 5. Tim perumus mereview draft rumusan mengacu pada masukan stakeholder internal dan eksternal prodi untuk memenuhi relevansi capaian pembelajaran lulusan dengan kebutuhan pengguna lulusan. 6. Tim perumus mengusulkan draft akhir rumusan kompetensi lulusan kepada kaprodi 7. Kaprodi menetapkan hasil rumusan kompetensi lulusan melalui rapat prodi.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim perumus kompetensi lulusan prodi. 2. Tim perumus kompetensi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan. 3. Tim perumus kompetensi lulusan melakukan <i>tracer</i> terkait kebutuhan sumber daya manusia terkait kompetensi lulusan prodi baru yang akan dibuka. 4. Tim perumus menyusun rumusan kompetensi lulusan berdasarkan hasil <i>tracer</i> kebutuhan kompetensi lulusan yang diuraikan dalam bentuk profil lulusan prodi. 5. Hasil rumusan kompetensi lulusan dalam bentuk profil lulusan prodi ditetapkan oleh ketua prodi melalui rapat prodi.
7. Kriteria Pencapaian	Prodi memiliki dokumen legal formal tentang perumusan kompetensi lulusan yang memenuhi kriteria sebagai berikut :


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	(1) sesuai dengan perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan (jenjang/level KKNI berdasarkan Perpres No 8 Tahun 2012 dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi/SNPT berdasarkan Permenristekdikti No 44 tahun 2015); (2) sesuai dengan visi, misi dan tujuan prodi, fakultas dan universitas; (3) selaras dengan kemajuan dan arah pengembangan (penelitian) ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS) serta (4) sesuai dengan kebutuhan masyarakat (penghiliran) yang dinamis.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Rumusan Kompetensi Lulusan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan kompetensi lulusan. 2. Formulir <i>tracer study</i> 3. Evaluasi diri prodi
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

2.2. Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan	Standar ini disusun untuk menjadi acuan dalam menetapkan standar mutu pengembangan rumusan kompetensi lulusan pada setiap prodi dalam lingkup Universitas Hasanuddin. Standar ini disusun untuk menjadi kriteria dalam pengembangan/revisi kurikulum pada program studi yang telah ada dalam upaya penyesuaian/relevansi kompetensi lulusan dengan kebutuhan stakeholder/pengguna lulusan dan asosiasi keilmuan/konsorsium keilmuan terkait.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus terlibat dalam pengembangan rumusan kompetensi lulusan adalah: 1. Kaprodi 2. Dosen 3. Mahasiswa 4. Pengguna lulusan 5. Pakar 6. Organisasi profesi
4. Definisi Istilah	1. Profil lulusan adalah jenis pekerjaan atau profesi yang dapat dilaksanakan oleh lulusan dalam tiga (3) tahun setelah lulus. 2. Rumusan kompetensi lulusan adalah deskripsi mengenai <i>body of knowledge</i> (sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus) yang harus dikuasai oleh setiap lulusan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>yang mencerminkan capaian pembelajaran dari setiap prodi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kompetensi lulusan adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap lulusan yang dirumuskan dalam bentuk capaian pembelajaran prodi. 4. Capaian Pembelajaran adalah rumusan mengenai kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap lulusan yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang disusun berdasarkan KKNI, SN-Dikti, dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Hasanuddin.
5. Pernyataan Isi Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim revisi/pengembangan profil prodi. 2. Tim revisi/pengembangan profil prodi merumuskan kompetensi lulusan berdasarkan VMTS prodi dalam tiga kategori kompetensi yaitu kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya. 3. Tim revisi/pengembangan profil prodi selanjutnya menjabarkan ketiga kompetensi tersebut ke dalam beberapa capaian pembelajaran lulusan. 4. Tim revisi/pengembangan mengusulkan draft rumusan kepada ketua prodi untuk dibahas dalam pertemuan yang melibatkan stakeholder internal dan eksternal prodi. 5. Tim revisi/pengembangan mereview draft rumusan mengacu pada masukan stakeholder internal dan eksternal prodi untuk memenuhi relevansi capaian pembelajaran lulusan dengan kebutuhan pengguna lulusan. 6. Tim revisi/pengembangan mengusulkan draft akhir rumusan kompetensi lulusan kepada kaprodi. 7. Kaprodi menetapkan hasil rumusan pengembangan kompetensi lulusan melalui rapat prodi.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim revisi rumusan kompetensi lulusan prodi. 2. Tim revisi rumusan kompetensi mengidentifikasi dan mengumpulkan serta mempelajari perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang baru terkait dengan perumusan kompetensi lulusan. 3. Tim revisi melakukan <i>tracer study</i> terhadap <i>internal stakeholders</i> (mahasiswa, dosen, dan tendik) dan <i>external</i>


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p><i>stakeholders</i> (asosiasi profesi, pengguna alumni, alumni) untuk mendapatkan informasi tentang pengembangan/penyelarasan/relevansi kompetensi yang dibutuhkan.</p> <p>4. Tim revisi rumusan kompetensi lulusan melakukan evaluasi diri prodi selama kurun waktu empat sampai lima tahun untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan prodi untuk menjadi <i>baseline</i> dalam pengembangan/revisi rumusan kompetensi lulusan prodi.</p> <p>5. Hasil revisi rumusan kompetensi lulusan diuraikan dalam bentuk profil lulusan prodi dan ditetapkan oleh ketua prodi melalui rapat prodi.</p>
7. Kriteria Pencapaian Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan	Prodi memiliki rumusan kompetensi lulusan yang dikembangkan melalui tahapan yang benar dan tercermin dari: (1) adanya keterlibatan para pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam perumusan kompetensi lulusan; (2) didukung oleh keberadaan studi pelacakan lulusan dan pengguna lulusan; dan (3) sesuai dengan kesepakatan organisasi profesi prodi.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengembangan Rumusan Kompetensi Lulusan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Dokumen kurikulum lama 2. Dokumen evaluasi diri prodi 3. Prosedur tracer study 4. Pedoman tracer study 5. Formulir tracer study 6. Perundang-undangan, peraturan dan pedoman perumusan kurikulum yang terkait
9. Referensi	1. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015 2. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020 3. Buku Pedoman Akademik Universitas Hasanuddin 4. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

2.3. Standar Rumusan Kompetensi Lulusan


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan	Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan merupakan kriteria tentang implementasi dari rumusan kompetensi lulusan prodi. Kriteria ini merupakan standar mutu yang harus dipenuhi oleh Prodi ketika melakukan perumusan atau revisi/pengembangan kurikulum program studi dalam upaya penyalarsan kompetensi lulusan dengan kebutuhan stakeholder/pengguna lulusan dan asosiasi keilmuan/konsorsium keilmuan terkait.
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan	Pihak yang harus terlibat dalam implementasi rumusan kompetensi lulusan adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi 2. Kepala laboratorium/bagian/studio 3. Kelompok Keilmuan Prodi 4. Mahasiswa 5. Tendik
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profil lulusan adalah jenis pekerjaan atau profesi yang dapat dilaksanakan oleh lulusan dalam tiga (3) tahun setelah lulus. 2. Rumusan kompetensi lulusan adalah deskripsi mengenai <i>body of knowledge</i> (sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus) yang harus dikuasai oleh setiap lulusan yang mencerminkan capaian pembelajaran dari setiap prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kompetensi lulusan adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap lulusan yang dirumuskan dalam bentuk capaian pembelajaran prodi. 4. Capaian Pembelajaran adalah rumusan mengenai kemampuan yang harus dimiliki oleh setiap lulusan yang meliputi aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang disusun berdasarkan KKNi, SN-Dikti, dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Hasanuddin. 5. Kelompok Keilmuan Prodi (KKP) adalah kumpulan dosen yang memiliki spesifikasi bidang kompetensi keilmuan yang sama yang dan terhimpun dalam laboratorium/bagian yang sama.
5. Pernyataan Isi Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim implementasi hasil rumusan atau revisi/pengembangan rumusan kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan KKP untuk dijabarkan dalam kurikulum prodi. 2. Tim impementasi mengelompokkan rumusan kompetensi lulusan ke dalam bentuk kelompok capaian komptensi utama, kelompok capaian komptensi pendukung, dan kelompok capaian komptensi lainnya. 3. Tim impementasi menjabarkan masing-masing kelompok capaian kompetensi ke dalam bentuk bahan kajian prodi. 4. Tim impementasi menyusun matriks keterhubungan antara capaian kompetensi dengan bahan kajian. 5. Tim mengusulkan rancangan capaian komptensi dan bahan kajian prodi kepada kaprodi. 6. Kaprodi menetapkan hasil rancangan capaian komptensi dan bahan kajian prodi melalui rapat prodi.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi membentuk tim untuk mengidentifikasi kebutuhan implementasi rumusan kompetensi lulusan dalam kurikulum prodi. 2. Tim penyusun mengidentifikasi kebutuhan implementasi dari rumusan atau revisi/pengembangan rumusan kompetensi lulusan prodi dengan melibatkan Kelompok Keilmuan Prodi (KKP) terkait. 3. Tim penyusun menganalisis kebutuhan implementasi dari rumusan atau revisi/pengembangan rumusan kompetensi


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>lulusan prodi dengan melibatkan Kelompok Keilmuan Prodi terkait.</p> <p>4. Tim penyusun menyerahkan hasil identifikasi dan analisis kebutuhan implementasi rumusan kompetensi lulusan ke Kaprodi.</p>
7. Kriteria Pencapaian Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan	<p>1. Tersedianya rumusan capaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.</p> <p>2. Tersedianya rumusan bahan kajian prodi yang selaras dengan rumusan capaian kompetensi lulusan.</p>
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Implementasi Rumusan Kompetensi Lulusan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <p>1. Dokumen deskripsi lingkup kelompok keilmuan dalam prodi.</p> <p>2. Dokumen dari konsorsium/asosiasi/organisasi Kelompok Keilmuan prodi terkait baik nasional maupun internasional.</p> <p>3. Formulir identifikasi kebutuhan implementasi rumusan kompetensi lulusan</p>
9. Referensi	<p>1. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015</p> <p>2. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020</p> <p>3. Buku Pedoman Akademik Universitas Hasanuddin</p> <p>4. Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI</p> <p>5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT</p>


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

2.4. Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan merupakan kriteria tentang isi dari rumusan kompetensi lulusan prodi. Kriteria ini merupakan standar mutu yang harus dipenuhi oleh Prodi ketika isi rumusan kompetensi lulusan akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan untuk pembukaan prodi baru dan atau perubahan VMTS prodi lama yang sangat berarti atau signifikan agar memenuhi standar penyusunan visi misi yang telah ditetapkan.
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Program Studi 2. Kelompok Keahlian Prodi 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Tendik
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. 3. Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai acuan utama

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>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.</p> <p>4. Rumusan capaian pembelajaran lulusan wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
5. Pernyataan Isi Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua prodi membentuk tim untuk menjabarkan hasil analisis keluasan dan kedalaman cakupan ranah isi rumusan kompetensi lulusan ke dalam perencanaan mata kuliah 2. Tim membagi hasil analisis berdasarkan kelompok bidang keilmuan prodi. 3. Masing-masing Kelompok Keilmuan Prodi (laboratorium/bagian/studio) mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan isi rumusan kompetensi lulusan berdasarkan ranah kompetensi meliputi keluasan dan kedalaman kompetensi sesuai kebutuhan pencapaian kompetensi lulusan. 4. Tim mengkompilasi dan mensinkronisasi hasil identifikasi dan analisis KKP terhadap isi rumusan kompetensi lulusan. 5. Tim melaporkan rancangan kompilasi dan sinkronisasi isi rumusan kompetensi lulusan yang telah disusun oleh masing-masing KKP kepada ketua prodi. 6. Ketua prodi menetapkan isi rumusan kompetensi lulusan melalui rapat internal prodi.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua prodi membentuk tim untuk menganalisis keluasan dan kedalaman cakupan ranah isi rumusan kompetensi lulusan. 2. Tim mengkaji keluasan dan kedalaman cakupan ranah isi rumusan kompetensi lulusan dengan melibatkan Kelompok Keilmuan Prodi. 3. Tim analisis menyerahkan hasil kajian kepada ketua prodi. 4. Ketua prodi menetapkan hasil kajian melalui rapat di tingkat prodi.
7. Kriteria Pencapaian	Tersedianya isi rumusan kompetensi lulusan yang sekurang-kurangnya mencakup ranah sebagai berikut :

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kognitif (landasan teori); 2. Afektif/sikap/perilaku; 3. Psikomotorik/ketrampilan; 4. Tanggung jawab; 5. Keunikan/ciri yang membedakan dengan prodi sejenis pada institusi lain.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Isi Rumusan Kompetensi Lulusan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perundang-undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait dengan perumusan isi kompetensi lulusan. 2. Dokumen rancangan capaian kompetensi dan bahan kajian prodi 3. Dokumen deskripsi lingkup kelompok keilmuan dalam prodi. 4. Dokumen dari konsorsium/asosiasi/organisasi Kelompok Keilmuan prodi terkait baik nasional maupun internasional. 5. Dokumen deskripsi bahan kajian kelompok keilmuan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 2. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 6. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 7. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


STANDAR 3 ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

3.1. Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum	<p>Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang tahapan penyusunan kurikulum untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum harus mencakup tahapan berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (<i>Learning Outcomes</i>) yang disusun melalui langkah berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan studi pelacakan (<i>tracer study</i>) b. Kajian tentang profil visi, misi, tujuan dan sasaran prodi serta peran lulusan di dunia kerja c. Kajian tentang pencari, deskripsi dan spesifikasi prodi berdasarkan kesepakatan dengan prodi yang sama di Indonesia 2. Memilih dan merangkai bahan kajian 3. Menyusun Capaian Pembelajaran Matakuliah (<i>course outcome</i>), menentukan jumlah SKS dan besaran SKS setiap matakuliah

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	4. Merangkai struktur kurikulum berdasarkan matakuliah wajib dan pilihan 5. Menyusun analisis kebutuhan pembelajaran dalam bentuk sasaran pembelajaran (<i>learning objective</i>) 6. Menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang mengacu pada Kebijakan Mutu SPMI Unhas
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik 3. GPMF 4. Ketua Program Studi 5. Kepala Laboratorium 6. Unit Penjaminan Mutu 7. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi 3. Capaian Pembelajaran Lulusan (<i>Learning Outcomes</i>) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu 4. Capaian Pembelajaran Matakuliah/Sasaran Belajar (<i>Course Outcomes</i>) adalah 5. Sasaran Pembelajaran (<i>Learning Objective</i>) adalah
5. Pernyataan Isi Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum	1. Ketua Program studi membentuk tim perumus profil lulusan dan capaian pembelajaran yang di SK kan oleh Dekan 2. Tim perumus menyusun profil lulusan dan capaian pembelajaran 3. Tim perumus memilih bahan kajian dan membuat matriks bahan kajian 4. Ketua Program Studi menetapkan susunan matakuliah dan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	RPS 5. LPMI mengkaji kelayakan kurikulum program studi sebelum penetapan 6. Senat fakultas menetapkan kurikulum program studi 7. Program studi mendesiminasi kurikulum ke stakeholder internal
6. Strategi Pelaksanaan Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum	1. Tim penyusun kurikulum merumuskan profil lulusan dan capaian pembelajaran berdasarkan perkembangan keilmuan/keahlian dan kebutuhan pasar dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal melalui kegiatan terprogram 2. Laboratorium/Bagian/Studio memilih bahan kajian dan membuat matriks bahan kajian 3. Program studi menetapkan susunan matakuliah berdasarkan kedudukannya dalam struktur kurikulum prodi 4. Program studi menetapkan tim dosen pengampu matakuliah berdasarkan bidang keahlian 5. Tim dosen pengampu matakuliah menyusun analisis kebutuhan matakuliah dalam bentuk sasaran pembelajaran (<i>learning objective</i>) 6. Tim dosen pengampu menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dari setiap matakuliah 7. Kurikulum ditetapkan oleh senat fakultas dan senat akademik 8. Sosialisasi kurikulum kepada civitas kaademika dan stakeholder
7. Kriteria Pencapaian Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum	6. Tersedianya pedoman tahapan penyusunan kurikulum 7. Tersedianya rancangan tahap penyusunan kurikulum prodi yang telah disetujui di tingkat prodi 8. Terdesiminasinya rancangan tahapan penyusunan kurikulum di tingkat prodi
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Tahapan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Renstra Universitas, Fakultas dan Program Studi 2. Hasil Tracer study


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Penyusunan Kurikulum	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

3.2. Standar Kesesuaian Kurikulum


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Kesesuaian Kurikulum	Standar Kesesuaian Kurikulum merupakan kriteria tentang pemenuhan standar kesesuaian Standar Kesesuaian Kurikulum harus mencakup kriteria berikut ini: 1. Perkembangan Ipteks 2. Kebutuhan industri dan masyarakat (stakeholder) 3. Visi, misi, dan tujuan program studi, fakultas dan universitas 4. KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Kesesuaian Kurikulum	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik 4. GPMF 5. Ketua Program Studi 6. Kepala Laboratorium/Kepala Bagian/Kepala Studio 7. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>penyelenggaraan program studi</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Capaian Pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu 4. Menetapkan Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Tahapan Penyusunan Kurikulum dinyatakan berlaku.
5. Pernyataan Isi Standar Kesesuaian Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Studi mengkaji kesesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks, kebutuhan industri dan masyarakat, visi, misi, tujuan dan sasaran prodi, fakultas dan universitas serta KKNi dan Standar Dikti melalui kegiatan terprogram di program studi 2. Program Studi mengkaji kesesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks, kebutuhan industri dan masyarakat, visi, misi, tujuan dan sasaran prodi, fakultas dan universitas serta KKNi dan Standar Dikti melalui kegiatan terprogram dengan melibatkan stakeholder eksternal 3. Tim perumus merevisi sesuai dengan masukan kegiatan tersebut di atas 4. Senat fakultas mengkaji kesesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks, kebutuhan industri dan masyarakat, visi, misi, tujuan dan sasaran prodi, fakultas dan universitas serta KKNi dan Standar Dikti melalui rapat senat fakultas 5. Program studi mengusulkan ke LPMI evaluasi kesesuaian kurikulum yang mengacu pada pedoman penyusunan kurikulum program studi 6. Tim perumus menindaklanjuti hasil evaluasi kesesuaian kurikulum oleh LPMI 7. Senat fakultas menetapkan pemberlakuan kurikulum program studi
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kesesuaian Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim penyusun kurikulum merumuskan profil lulusan dan capaian pembelajaran berdasarkan perkembangan keilmuan/keahlian dan kebutuhan pasar melalui kegiatan terprogram yang melibatkan stakeholder internal dan eksternal


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Laboratorium/Bagian/Studio memilih bahan kajian dan menyusun matriks bahan kajian 3. Program studi menetapkan susunan matakuliah dan 4. Kurikulum ditetapkan oleh senat fakultas dan senat akademik 5. Sosialisasi kurikulum kepada civitas kaademika dan stakeholder
7. Kriteria Pencapaian Standar Kesesuaian Kurikulum	Program studi menyusun kurikulum berdasarkan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan IPTEKS 2. Kebutuhan industri dan masyarakat (pemangku kepentingan) 3. Visi, misi dan tujuan prodi, fakultas dan universitas, serta 4. KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kesesuaian Kurikulum	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra Universitas, Fakultas dan Program Studi 2. Hasil Tracer study
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

3.3. Standar Formulasi Capaian Pembelajaran Untuk Pengembangan Kurikulum Prodi


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Formulasi Capaian Pembelajaran untuk Pengembangan Kurikulum Prodi	<p>Standar Formulasi CP untuk pengembangan kurikulum Prodi merupakan dasar dalam proses penyusunan kurikulum.</p> <p>Standar Formulasi CP dalam pengembangan kurikulum harus mencakup hal berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap dan tata nilai. Merupakan perilaku dan tata nilai yang merupakan karakter atau jati diri bangsa dan negara Indonesia. Sikap dan tata nilai ini terinternalisasi selama proses belajar, baik terstruktur maupun tidak. 2. Kemampuan Kerja. Merupakan wujud akhir dari transformasi potensi yang ada dalam setiap individu pembelajar menjadi kompetensi atau kemampuan yang aplikatif dan bermanfaat. 3. Penguasaan pengetahuan. Merupakan informasi yang telah diproses dan diorganisasikan untuk memperoleh pemahaman, pengetahuan dan pengalaman yang terakumulasi untuk memiliki suatu kemampuan 4. Wewenang dan tanggung jawab. Merupakan konsekuensi seorang pembelajar yang telah memiliki kemampuan dan pengetahuan pendukungnya untuk berperan dalam masyarakat secara benar.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Formulasi CP untuk Pengembangan Kurikulum Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Program Studi 4. Kepala Laboratorium 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi 3. Capaian Pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu 4. Menetapkan Standar Formulasi CP adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Formulasi CP dinyatakan berlaku.
5. Pernyataan Isi Standar Formulasi CP untuk Pengembangan Kurikulum Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan sikap yang dimiliki oleh lulusan 2. Menetapkan pengetahuan yang dimiliki oleh lulusan 3. Menetapkan ketrampilan yang terbagi atas keterampilan umum dan ketrampilan khusus 4. Menetapkan tingkat kemampuan kerja dalam KKNI sesuai sesuai level kualifikasi
6. Strategi Pelaksanaan Standar Formulasi CP untuk Pengembangan Kurikulum Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi menetapkan profil lulusan berdasarkan hasil kajian, studi pelacakan, analisis kebutuhan, perkembangan Ipteks. 2. Program studi menetapkan capaian pembelajaran dengan memperhatikan aspek sikap, keterampilan dan pengetahuan
7. Kriteria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya semua rancangan rumusan tujuan


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Pencapaian Standar Formulasi CP untuk Pengembangan Kurikulum Prodi	pembelajaran, pokok bahasan (sasaran pembelajaran (<i>learning objective</i>) yang dijabarkan dari semua capaian pembelajaran matakuliah (sasaran belajar/ <i>course outcome</i>). 2. Tersusunnya sasaran pembelajaran untuk setiap matakuliah dari masing-masing kelompok keilmuan 3. Tersusunnya urutan pelaksanaan sasaran pembelajaran yang akan dicapai dari setiap matakuliah 4. Tersedianya draft rancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Formulasi CP untuk Pengembangan Kurikulum Prodi	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. SNDikti 2. KKNi 3. Borang atau formulir tracer study
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

3.4. Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi	Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi dalam pembeajaran merupakan kriteria tentang dokumen kurikulum yang tersedia dalam proses pembelajaran. Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi dalam proses belajar mengajar harus mencakup berikut ini: 1. Profil lulusan 2. Capaian Pembelajaran 3. Bahan Kajian dan Matakuliah 4. Metode Pembelajaran dan Penilaian 5. Dosen/laboran/teknisi dan sarana pembelajaran/ laboratorium
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi	1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Program Studi 4. Kepala Laboratorium 5. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan,

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 3. Capaian Pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu. 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Pernyataan Isi Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Profil lulusan 2. Menetapkan Capaian Pembelajaran 3. Menetapkan bahan kajian dan matakuliah 4. Menetapkan metode pembelajaran dan penilaian 5. Menetapkan dosen/laboran/teknisi dan sarana pembelajaran/laboratorium .
6. Strategi Pelaksanaan Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi menyusun profil lulusan, capaian pembelajaran. 2. Program studi menyelenggarakan workshop kurikulum dengan mengundang stakeholder 3. Program studi menggunakan hasil rumusan workshop dalam membuat matriks bahan kajian, susunan matakuliah, metoda pembelajaran, penilaian, dosen, asisten, laboran, teknisi, laboratorium 4. Senat fakultas dan senat akademik mengesahkan Dokumen kurikulum 5. Program studi melakukan sosialisasi dokumen kurikulum ke sivitas akademika
7. Kriteria Pencapaian Standar Dokumen Legal Formal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi memiliki dokumen legal formal tim penyusun kurikulum 2. Prodi memiliki dokumen legal formal tentang tahapan penyusunan kurikulum 3. Prodi menyusun kurikulum yang mengacu pada perundang-


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Kurikulum Prodi	undangan, peraturan, dan pedoman yang terkait penyusunan kurikulum baik di tingkat nasional maupun internasional
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Dokumen Legal Formal Kurikulum Prodi	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Laporan Kegiatan Workshop kurikulum 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

3.5. Standar Implementasi Kurikulum


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Implementasi Kurikulum	<p>Standar Impelementasi Kurikulum dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang bagaimana proses impelementasi kurikulum.</p> <p>Standar Implementasi Kurikulum harus mencakup hal berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum disahkan oleh senat fakultas dan senat akademik 2. Kurikulum didukung oleh ketersediaan SDM yang memadai sesuai SNPT 3. Kurikulum didukung oleh sarana prasarana yang memadai sesuai SNPT 4. Kurikulum direvisi secara berkala sesuai perkembangan dinamika lingkungan strategis prodi
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Implementasi Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Program Studi 4. Kepala laboratorium 5. Dosen

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 3. Capaian Pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu . 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Pernyataan Isi Standar Implementasi Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan kurikulum yang dilakukan oleh senat fakultas dan senat akademik 2. Menetapkan standar SDM sesuai dengan standar dikti 3. Menetapkan sarana pembelajaran sesuai dengan standar dikti 4. Peninjauan kurikulum minimal setiap 4 tahun.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Implementasi Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senat fakultas dan senat akademik memgesahkan dokumen kurikulum 2. Program studi menjalankan kurikulum sesuai dengan Standar dikti 3. Program studi melaksanakan tinjauan kurikulum setiap 4 tahun
7. Kriteria pencapaian Standar Implementasi Kurikulum	Prodi mengimplementasikan kurikulum melalui tahapan-tahapan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan kurikulum oleh senat fakultas dan senat akademik 2. Prodi menyiapkan Sarana prasarana yang dibutuhkan dalam mengimplementasikan kurikulum. 3. Prodi menyiapkan SDM yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan kurikulum
8. Dokumen terkait	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kurikulum


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Pelaksanaan Standar Implementasi Kurikulum	2. Renstra Prodi dan Fakultas
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

3.6. Standar Materi Pembelajaran


<p>1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin</p>	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
<p>2. Rasionale Standar Materi Pembelajaran</p>	<p>Standar Materi Pembelajaran dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang materi pembelajaran yang diberikan ke mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>Standar Materi Pembelajaran harus mencakup hal berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan sebaran matakuliah sesuai bahan kajian yang mengembangkan sikap, pengetahuan, keterampilan peserta didik 2. Pemetaan kedalaman, keluasan, dan cakupan setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan. 3. Materi pembelajaran yang dikembangkan dari hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 4. Materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar yang mencakup identitas matakuliah, sasaran belajar, deskripsi matakuliah, pendahuluan, materi bahasan, rangkuman, tes formatif dan referensi
<p>3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Program Studi 4. Kepala Laboratorium

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Standar Materi Pembelajaran	5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi 3. Capaian Pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Pernyataan Isi Standar Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi memetakan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian 2. Menetapkan kedalaman, keluasan dan cakupan setiap matakuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan 3. Menetapkan materi pembelajaran yang dikembangkan dari hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat 4. Menetapkan materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar yang mencakup identitas mata kuliah, sasaran belajar, deskripsi matakuliah, pendahuluan, materi bahasan, rangkuman, tes formatif dan referensi.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program studi memetakan sebaran mata kuliah sesuai bahan kajian. 2. Program studi menentukan kedalaman, keluasan, dan cakupan setiap mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang dirumuskan. 3. Tim dosen menyusun materi pembelajaran yang dikembangkan dari hasil penelitian dan pengabdian masyarakat

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	4. Tim dosen menyusun materi pembelajaran dalam bentuk bahan ajar
7. Kriteria Pencapaian Standar Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dosen pengampu dan penanggung jawab matakuliah di setiap KKP 2. Terbaginya pokok-pokok bahasan dari setiap matakuliah kepada setiap dosen pengampu matakuliah tersebut 3. Tersedianya acuan/referensi utama berskala internasional (buku teks, publikasi/jurnal) untuk digunakan dalam penyusunan matakuliah di setiap KKP 4. Tersedianya materi kuliah sesuai format bahan ajar yang telah ditetapkan 5. Tersedianya pedoman/penuntun pelaksanaan praktek di laboratorium/bagian/studio dan atau di lapangan 6. Tersedianya materi kuliah di setiap KKP dalam bentuk bahan ajar yang dapat diakses secara online melalui <i>Learning Management System</i> (LMS) Unhas dan atau offline di ruang baca departemen 7. Terlaksananya evaluasi bahan ajar secara periodik sebelum pelaksanaan pembelajaran pada semester yang akan berjalan
8. Dokumen terkait pelaksanaan Standar Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman penyusunan bahan ajar 2. Panduan akses LMS
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.
--	---

3.7. Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran merupakan salah satu cara untuk menilai proses pembelajaran. Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan untuk melihat sejauh mana pembelajaran dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa. Mahasiswa menilai pelaksanaan pembelajaran per matakuliah dan per dosen.
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Program Studi 4. Ketua Departemen 5. Kepala Laboratorium 6. Unit Penjaminan Mutu 7. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan,

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. 3. Capaian Pembelajaran (CP) adalah resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu. 4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran pendidikan formal, nonformal, informal atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Pernyataan Isi Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan sekurang kurangnya setiap akhir tahun 2. Tersedia perangkat instrumen monev yang sesuai standar mutu 3. Hasil monev dapat tertelusuri 4. Hasil monev ditindaklanjuti untuk perbaikan kurikulum
6. Strategi Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit penjaminan mutu menyiapkan formulir secara online atau offline 2. Mahasiswa mengisi formulir pada saat mengisi KRS 3. UPM melakukan analisis hasil monev 4. UPM menyampaikan hasil analisis monev ke program studi untuk ditindaklanjuti
7. Kriteria Pencapaian Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya tim monev pelaksanaan kurikulum di tingkat prodi 2. Tersedianya instrumen monev pelaksanaan kurikulum 3. Tersedianya pedoman dan SOP pelaksanaan monev pelaksanaan kurikulum 4. Terlaksananya monev pelaksanaan kurikulum secara berkala 5. Tersedianya laporan monev pelaksanaan kurikulum 6. Terprogramnya tindak lanjut hasil monev pelaksanaan kurikulum oleh ketua prodi
8. Dokumen terkait	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Pelaksanaan Standar Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monev 2. RPS
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

STANDAR 4 PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

4.1. Standar Strategi Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Strategi Pembelajaran	Strategi pembelajaran adalah cara cara yang akan dipilih dan digunakan oleh seorang pengajar untuk menyampaikan materi pembelajaran yang bertujuan untuk memudahkan peserta didik menerima dan memahami materi pembelajaran, yang pada akhirnya tujuan pembelajaran dapat dikuasainya di kahir kegiatan belajar. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Standar Strategi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan




UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :


	<p>akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.5. Strategi pembelajaran adalah cara-cara yang akan dipilih dan digunakan oleh seorang pengajar untuk menyampaikan materi pembelajaran yang bertujuan untuk memudahkan peserta didik menerima dan memahami materi pembelajaran, yang pada akhirnya tujuan pembelajaran dapat dikuasainya di akhir kegiatan belajar.
5. Pernyataan Strategi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">8. Dosen menetapkan strategi pembelajaran yang sesuai dengan materi pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan sistem SCL. Pembelajaran berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.9. Strategi pembelajaran yang telah ditetapkan dicantumkan dalam RPS, kontrak pembelajaran, dan bahan ajar dari mata kuliah terkait.10. Program Studi menyiapkan sarana, prasarana dan pendanaan yang dibutuhkan dalam strategi pembelajaran.
6. Strategi Pelaksanaan Strategi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none">1. Ketua Departemen mendorong agar Rencana pelaksanaan Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Dekan, Ketua Departemen, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi mengenai Strategi Pembelajaran. 3. Ketua Departemen melakukan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Strategi Pembelajaran di tingkat Departemen. 4. Dekan melakukan evaluasi internal terhadap implementasi pelaksanaan standar Strategi Pembelajaran di tingkat Fakultas. 5. LPMP melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar Strategi Pembelajaran pada setiap fakultas 6. Rencana pelaksanaan Semester (RPS) wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Kriteria Pencapaian Strategi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pembelajaran berbasis <i>Student Center Learning</i> (SCL) 2. Tersedianya RPS yang memuat strategi pembelajaran SCL dengan ragam pembelajaran yang disesuaikan dengan tujuan pembelajaran pokok bahasan mata kuliah terkait. 3. Tersedianya dosen yang terampil dan menguasai ragam pembelajaran SCL yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan pembelajaran pokok bahasan mata kuliah terkait. 4. Tersedianya sarana prasarana yang dibutuhkan dosen dan mahasiswa dalam menjalankan ragam pembelajaran berbasis SCL pada mata kuliah terkait. 5. Tersedianya pendanaan yang dibutuhkan dosen dan mahasiswa dalam menjalankan ragam pembelajaran berbasis SCL pada mata kuliah terkait.
8. Dokumen terkait Strategi Pembelajaran	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020
--	--


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4.2. Standar Persiapan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Persiapan Pembelajaran	Salah satu misi Universitas Hasanuddin adalah menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. Penyediaan lingkungan belajar yang berkualitas tentunya membutuhkan persiapan pembelajaran yang baik. Persiapan pembelajaran adalah upaya untuk mempersiapkan proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Melalui persiapan pembelajaran yang baik, maka akan tercipta lingkungan belajar yang berkualitas yang merupakan misi Universitas Hasanuddin dalam rangka menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Persiapan Pembelajaran	1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen
4. Definisi Istilah Persiapan Pembelajaran	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<ol style="list-style-type: none"> 3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 4. RPS adalah rencana pembelajaran semester yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau ber-sama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau tekno-logi dalam program studi. 5. Kontrak Pembelajaran adalah pembagian materi suatu matakuliah tiap kali kuliah (setiap pertemuan). Kontrak Pembelajaran berisi rincian materi kuliah setiap pertemuan kuliah dan berikut tujuan belajarnya serta buku buku acuan untuk belajar.
5. Pernyataan Standar Persiapan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Prodi bersama dengan dosen dan tendik melakukan Rapat Persiapan Semester yang dilaksanakan menjelang perkuliahan setiap semester dalam rangka persiapan pembelajaran. 2. Persiapan proses pembelajaran harus direncanakan dan memiliki dokumen dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> a. Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP) b. Recana Pembelajaran Semester (RPS) c. Kontrak Perkuliahan d. Buku Ajar 3. Sebelum perkuliahan dimulai, yaitu satu bulan sebelum perkuliahan dimulai, dosen mengunggah jadwal matakuliah dalam Sistem Informasi Akademik Unhas. 4. Pada awal perkuliahan dosen membagikan bahan ajar dan RPS kepada para mahasiswa. Pembelajaran akan dilaksanakan sesuai dengan kontrak yang disepakati oleh dosen dan mahasiswa yang berpedoman pada RPS. 5. Dosen mengunggah bahan ajar dari setiap mata kuliah yang akan disajikan yang dapat diakses oleh mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah terkait secara online (LMS) dan offline.
6. Strategi Pelaksanaan Persiapan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Prodi membekali dosen dengan keterampilan dan penguasaan ragam SCL melalui pelatihan. 2. Ketua Prodi mengidentifikasi ragam pembelajaran SCL dari setiap mata kuliah yang disajikan pada semester yang berjalan 3. Ketua Prodi menyediakan sarana prasarana yang dibutuhkan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>dosen dan mahasiswa dalam menjalankan ragam pembelajaran berbasis SCL pada mata kuliah terkait.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Ketua Prodi menyediakan dana yang dibutuhkan dosen dan mahasiswa dalam menjalankan ragam pembelajaran berbasis SCL pada mata kuliah terkait. 5. Dosen melaksanakan pembelajaran sesuai dengan strategi pembelajaran yang tercantum dalam RPS. 6. Strategi pembelajaran yang digunakan dituliskan dalam form monitoring perkuliahan. 7. Bagian akademik melakukan monitoring perkuliahan dengan mencatat strategi pembelajaran yang digunakan.
7. Kriteria Pencapaian Persiapan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terunggahnya jadwal matakuliah dalam Sistem Informasi Akademik Unhas satu bulan sebelum perkuliahan dimulai. 2. Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Pembelajaran yang akan digunakan dari setiap mata kuliah. 3. Tersedianya Kontrak Pembelajaran dari setiap mata kuliah dapat diakses oleh mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah terkait. 4. Tersedianya bahan ajar dari setiap mata kuliah yang akan disajikan yang dapat diakses oleh mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah terkait secara online (LMS) dan offline. 5. Tersedianya ruang kelas dan atau laboratorium yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pembelajaran dan sesuai dengan RPS mata kuliah terkait. 6. Tersedianya tim dosen pengampu yang telah ditetapkan dengan SK Dekan.
8. Dokumen terkait Persiapan Pembelajaran	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

	<p>Kualifikasi Nasional Indonesia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.
--	--


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4.3. Standar Pelaksanaan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Pelaksanaan Pembelajaran	Pelaksanaan pembelajaran adalah proses yang diatur sedemikian rupa menurut langkah-langkah tertentu agar pelaksanaan pembelajaran mencapai hasil yang diharapkan. Pelaksanaan pembelajaran adalah suatu kegiatan yang bernilai edukatif, nilai edukatif mewarnai interaksi yang terjadi antara guru dan peserta didik. Interaksi yang bernilai edukatif dikarenakan pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah dirumuskan sebelum pelaksanaan pembelajaran dimulai. Manual pelaksanaan pembelajaran ini berlaku ketika proses persiapan pembelajaran ditetapkan sehingga persiapan pembelajaran dapat berjalan sesuai kriteria pencapaian standar persiapan pembelajaran.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh guru atau dosen sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan. 4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
5. Pernyataan Pelaksanaan Pembelajaran	Isi <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pengampu matakuliah harus ditetapkan oleh Dekan berdasarkan hasil rapat Prodi terkait yang menghadirkan Ketua Prodi dan Dosen pada Prodi terkait. 2. Setiap dosen pengampu matakuliah yang telah ditetapkan oleh Dekan wajib menyediakan kelengkapan pembelajaran, yaitu RPS, bahan ajar, serta media pembelajaran yang diperlukan oleh mahasiswa. 3. Ketua Prodi bersama dengan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) melakukan monitoring pembelajaran untuk setiap matakuliah.
6. Strategi Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan menerbitkan Surat Keputusan tentang dosen pengampu mata kuliah yang diprogramkan pada semester yang berjalan. 2. Sekretariat prodi menyediakan dan mendistribusikan form monitoring pelaksanaan pembelajaran untuk setiap mata kuliah secara online atau offline. 3. Sekretariat prodi menginformasikan jadwal perkuliahan kepada petugas ruang pembelajaran. 4. Ketua prodi memonitoring pelaksanaan pembelajaran pada minggu pertama pelaksanaan pembelajaran.
7. Kriteria Pencapaian Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya pembelajaran selama 16 minggu. 2. Terlaksananya pembelajaran yang sesuai dengan RPS dan kontrak pembelajaran dengan minimal 80% pertemuan yang terselenggara dari yang direncanakan. 3. Terlaksananya pembelajaran dan terpenuhinya tujuan pembelajaran yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik secara utuh dan terpadu. 4. Terlaksananya pembelajaran sesuai dengan bahan ajar yang sudah disiapkan 5. Terselenggaranya seluruh materi/pokok bahasan mata kuliah


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>sesuai dengan RPS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Terselenggaranya penilaian ketercapaian pembelajaran oleh mahasiswa sesuai dengan metode penilaian yang telah ditetapkan di RPS dan kontrak pembelajaran. 7. Tersedianya rekapitulasi nilai hasil belajar setiap mahasiswa dari tim dosen pengampu mata kuliah yang diserahkan kepada penanggungjawab mata kuliah. 8. Ditetapkannya nilai hasil belajar setiap mahasiswa yang menjadi peserta mata kuliah oleh penanggungjawab mata kuliah. 9. Terdesiminasinya nilai hasil belajar dari setiap mahasiswa secara online (Sistem Informasi Akademik Unhas) dan offline.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4.4. Standar Metode Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Metode Pembelajaran	<p>Metode pembelajaran adalah cara yang digunakan untuk mengimplementasikan rencana yang sudah disusun dalam bentuk kegiatan nyata dan praktis untuk mencapai tujuan pembelajaran. Manual metode pembelajaran digunakan ketika standar metode pembelajaran dirancang, dirumuskan dan akan ditetapkan pada seluruh mata kuliah di departemen/prodi pada jejang strata S1, S2, S3, Profesi, dan Spesialis yang dilakukan agar standar pelaksanaan pembelajaran dapat terpenuhi, mulai berlaku dari semester awal hingga akhir setiap tahun akademik, dalam lingkungan Universitas Hasanuddin.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Metode Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan dan persyaratan yang ditetpkan oleh kostumer (stakeholder),

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<p>baik yang tersurat maupun yang tersirat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Manual Penetapan Metode Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
5. Pernyataan Isi Materi Pada Metode Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen pengampu mata kuliah yang diwakili penanggung jawab mata kuliah menginformasikan kontrak pembelajaran beserta metode pembelajaran yang digunakan oleh setiap mata kuliah. 2. Setiap dosen memilih salah satu atau kombinasi metode pembelajaran dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut: karakteristik mata kuliah, jumlah mahasiswa peserta kuliah, kelengkapan prasarana dan sarana, serta alokasi waktu. Ragam metode pembelajaran berbasis <i>Student Centre Learning</i> (SCL): <ul style="list-style-type: none"> - Small Group Discussion - Role-Play & Simulation - Case Study - Discovery Learning (DL) - Self-Directed Learning (SDL) - Cooperative Learning (CL) - Collaborative Learning (CbL) - Contextual Instruction (CI) - Project Based Learning (PjBL) - Problem Based Learning and Inquiry (PBL / I) 3. Setiap dosen memilih bentuk pembelajaran yang dapat berupa: kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
6. Strategi Pelaksanaan Metode Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. KKP menyerahkan RPS dan Kontrak Pembelajaran setiap mata kuliah terkait kepada ketua prodi untuk diketahui ragam dan metode pembelajaran yang digunakan oleh setiap mata kuliah. 2. Ketua prodi mengidentifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memenuhi pelaksanaan ragam dan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>metode pembelajaran yang digunakan oleh setiap mata kuliah.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ketua prodi menetapkan tenaga kependidikan (analisis/asisten/laboran/teknisi/operator) yang memiliki kompetensi untuk membantu pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL dengan berbagai macam ragam metode pembelajaran. 4. Ketua prodi menetapkan pendanaan untuk pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL dengan berbagai macam ragam metode pembelajaran.
7. Kriteria Pencapaian Metode Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya RPS dari setiap mata kuliah yang disusun secara bersama oleh tim dosen dari setiap matakuliah. 2. Terdesiminasinya kepada setiap dosen peraturan terkait keharusan pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL dengan berbagai macam ragam metode pembelajaran. 3. Teridentifikasinya ragam metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam pemberian pokok bahasan/materi pembelajaran dari mata kuliah terkait. 4. Tersedianya sarana prasarana yang dapat memenuhi penyelenggaraan pembelajaran berbasis SCL dengan berbagai macam ragam metode pembelajaran 5. Tersedianya bahan ajar dan pedoman/penuntun praktek yang dapat mendukung pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL dengan berbagai macam ragam metode pembelajaran. 6. Tersedianya tenaga kependidikan (analisis/asisten/laboran/teknisi/operator) yang memiliki kompetensi terkait pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL dengan berbagai macam ragam metode pembelajaran.
8. Dokumen terkait Metode Pembelajaran	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.
--	---


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4.5. Standar Bahan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Bahan Pembelajaran	<p>Bahan pembelajaran adalah segala bentuk bahan yang digunakan untuk membantu dosen dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Bahan pembelajaran yang dimaksud bisa berupa bahan tertulis maupun bahan tidak tertulis. Bahan pembelajaran merupakan komponen penting yang harus dipersiapkan dosen sebelum melaksanakan kegiatan pembelajaran. Kelengkapan bahan pembelajaran akan membantu dosen dan mahasiswa dan merupakan komponen yang sangat menentukan bagi tercapainya pembelajaran. Standar bahan pembelajaran ini disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan dalam mempersiapkan bahan pembelajaran untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas di Universitas Hasanuddin.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Bahan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>permintaan dan persyaratan yang ditetapkan oleh customer (stakeholder), baik yang tersurat maupun yang tersirat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Manual Penetapan Metode Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar proses pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
5. Pernyataan Isi Materi Pada Bahan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen KKP mengidentifikasi bahan pembelajaran yang dibutuhkan oleh setiap mata kuliah yang terprogram untuk pencapaian tujuan pembelajaran pada ranah kognitif dan psikomotorik. 2. Dosen KKP mengusulkan kepada ketua KKP bahan pembelajaran setiap mata kuliah yang terprogram untuk pencapaian tujuan pembelajaran pada ranah kognitif dan psikomotorik. 3. Tendik (laboran) mengumpulkan semua daftar kebutuhan bahan pembelajaran setiap mata kuliah yang terprogram dari dosen KKP untuk diserahkan kepada ketua KKP terkait pencapaian tujuan pembelajaran pada ranah psikomotorik. 4. Ketua KKP mengusulkan kepada ketua prodi semua kebutuhan bahan pembelajaran setiap mata kuliah yang terprogram untuk pencapaian pembelajaran pada ranah psikomotorik. 5. Ketua prodi mengusulkan semua daftar kebutuhan bahan pembelajaran setiap mata kuliah dari KKP kepada Ketua Departemen. 6. Ketua departemen meneruskan usulan ketua prodi kepada dekan.
6. Strategi Pelaksanaan Bahan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen pengampu mata kuliah membuat bahan ajar sesuai dengan RPS, yang diambil dari beberapa buku, jurnal, hasil penelitian dosen terkait atau sumber lain yang relevan. 2. Setiap dosen pengampu mata kuliah mengupload bahan pembelajaran secara online pada LMS agar dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa. 3. Setiap dosen pengampu mata kuliah menyiapkan media pembelajaran yang sesuai dengan RPS, yang berbasis ICT. 4. Dosen melakukan evaluasi dengan menggunakan


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	berbagai teknik penilaian untuk pencapaian tujuan pembelajaran sekaligus mengevaluasi bahan pembelajaran. 5. Ketua Prodi melakukan monitoring terhadap kesiapan bahan pembelajaran secara online melalui LMS 6. Dekan melakukan evaluasi berkala pada awal, pertengahan dan akhi semester terhadap bahan pembelajaran yang telah diunggah oleh masing-masing dosen pengampu matakuliah di LMS.
7. Kriteria Pencapaian Materi Bahan Pembelajaran	1. Teridentifikasi dan tersedianya bahan pembelajaran dari setiap mata kuliah yang terprogram dalam bentuk bahan ajar dan pedoman/penuntun praktikum untuk pencapaian pembelajaran pada ranah kognitif. 2. Teridentifikasi dan tersedianya bahan pembelajaran dari setiap mata kuliah yang terprogram untuk pencapaian pembelajaran pada ranah psikomotorik berupa bahan dan alat praktek di laboratorium/studio/bengkel dan atau di lapangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan praktikum dan praktek lapang
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Materi Bahan Pembelajaran	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran
9. Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4.6. Standar Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran	Monitoring pelaksanaan pembelajaran perlu dilakukan sebagai usaha untuk memantau proses dan hasil pembelajaran yang dicapai. Selain itu, monitoring juga perlu dilakukan sebagai usaha untuk mengidentifikasi dan mengontrol dan penyimpangan dari standar yang telah ditentukan. Hasil monitoring dapat menghasilkan rekomendasi untuk diadakannya perbaikan, sehingga semua hasil pelaksanaan pembelajaran yang dicapai dapat sesuai dengan rencana pembelajaran.
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---


<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 3. Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran adalah aktifitas yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang sebab dan akibat dari Pelaksanaan Pembelajaran yang sedang dilaksanakan untuk mengidentifikasi dan mengontrol kesalahan awal agar dapat segera diketahui dan dapat dilakukan tindakan perbaikan, sehingga mengurangi risiko yang lebih besar.
<p>5. Pernyataan Isi Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. GPMF mendesiminasikan dokumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran melalui pertemuan yang melibatkan ketua-ketua prodi dan ketua tim pelaksana monitoring yang ditunjuk dan sekretariat. 2. GPMF mendistribusikan dokumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran berupa peraturan, pedoman, SOP, formulir, bahan pembelajaran pada seluruh prodi. 3. Ketua prodi mendesiminasikan penetapan mekanime monitoring pelaksanaan pembelajaran kepada dosen dan tendik melalui pertemuan di tingkat prodi satu minggu sebelum pelaksanaan pembelajaran. 4. Tendik menyiapkan formulir monitoring daftar kehadiran mahasiswa dan dosen. 5. Tendik merekap kehadiran dosen dan mahasiswa per hari (<i>realtime</i>) dan per minggu pelaksanaan pembelajaran dan melaporkan/mengunggahnya ke Sistem Informasi Akademik unhas. 6. Ketua prodi melaksanakan rapat pada minggu keempat pelaksanaan pembelajaran untuk mengidentifikasi dan memastikan proses pembelajaran terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. 7. Ketua prodi melaksanakan rapat kembali pada minggu ke tujuh pelaksanaan pembelajaran untuk membahas persiapan pelaksanaan ujian tengah semester. 8. Ketua prodi melaksanakan rapat kembali pada minggu ke

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	empat belas pelaksanaan pembelajaran untuk membahas persiapan pelaksanaan ujian akhir semester. 9. Ketua prodi melaksanakan rapat kembali pada minggu ke kedua setelah pelaksanaan ujian akhir semester untuk membahas penyelesaian proses pembelajaran. 10. Ketua prodi melaporkan hasil pelaksanaan pembelajaran kepada Ketua Departemen. 11. Ketua Departemen meneruskan laporan hasil pelaksanaan pembelajaran kepada Dekan melalui rapat pimpinan fakultas.
6. Strategi Pelaksanaan Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran	1. Ketua Program Studi memonitor pembelajaran para dosen dengan memeriksa laporan kegiatan perkuliahan sebanyak 3 (tiga) kali yaitu awal, pertengahan dan akhir semester. 2. Mahasiswa menyampaikan umpan balik terhadap proses pembelajaran yang diselenggarakan oleh dosen baik langsung maupun tidak langsung melalui Ketua Program Studi dan melalui form online yang diisi oleh masing-masing mahasiswa.
7. Kriteria Pencapaian Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran	1. Terdesiminasinya rencana pelaksanaan monitoring pembelajaran kepada sekertaris departemen, kepala sekertaris departemen, tendik administrasi, laboran/teknisi/analisis, petugas ruang pembelajaran. 2. Tersedianya dokumen monitoring selama pelaksanaan proses pembelajaran berupa peraturan, pedoman, SOP, formulir, bahan pembelajaran di tingkat prodi. 3. Tersedianya sumber daya manusia yang sesuai untuk pelaksanaan proses pembelajaran berupa dosen dengan kompetensi terkait mata kuliah, tendik (laboran/teknisi/analisis), dan asisten 4. Tersedianya pendanaan yang dapat memenuhi pelaksanaan proses pembelajaran berupa pendanaan untuk pelaksanaan praktek di laboratorium/studio/bengkel dan atau di lapangan.
8. Dokumen terkait Monitoring Pelaksanaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015.
----------------------------	---


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4.7. Standar Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	<p>Universitas Hasanuddin sebagai BTNBH memiliki visi menjadi pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Salah satu misi untuk mencapai visi tersebut adalah dengan menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. Pencapaian penyediaan lingkungan belajar yang berkualitas tentunya perlu dievaluasi terutama dalam hal pelaksanaan pembelajaran. Evaluasi pelaksanaan pembelajaran dimaksudkan sebagai alat untuk melakukan pengukuran efektivitas pelaksanaan pembelajaran yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan pembelajaran.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Universitas 2. LPMPP 3. Fakultas 4. Program Studi 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Program studi / adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<p>pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi
5. Pernyataan Isi Materi Pada Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua prodi membentuk tim evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran. 2. Tim evaluasi merencanakan dan menetapkan mekanisme evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran. 3. Tim evaluasi menetapkan dan menyediakan pedoman dan SOP pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran. 4. Tim evaluasi menetapkan dan menyediakan instrumen evaluasi proses pembelajaran. 5. Tim evaluasi menetapkan jadwal pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran. 6. Ketua Program Studi memerintahkan kepada tim evaluasi untuk mengevaluasi pembelajaran dengan cara memantau jumlah pertemuan perkuliahan dalam satu semester minimal 14-16 kali, dimana 1 jam pertemuan setara dengan 50 menit. 7. Gugus Penjaminan Mutu (GPM) mengevaluasi proses pelaksanaan pembelajaran. 8. Hasil Laporan evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada setiap dosen ditindaklanjuti oleh pejabat terkait di tingkat program studi.
6. Strategi Pelaksanaan Materi Evaluasi Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan menugaskan Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) untuk melaksanakan evaluasi proses pembelajaran di tingkat prodi melalui kegiatan audit mutu internal.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 2. GPMF merencanakan dan menetapkan mekanisme evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran. 3. GPMF menetapkan dan menyediakan pedoman dan SOP pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran. 4. GPMF menetapkan dan menyediakan instrumen evaluasi proses pembelajaran. 5. GPMF menetapkan jadwal pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran. 6. Dekan mensahkan tim audit mutu internal yang minimal beranggotakan dua orang dosen tersertifikasi sebagai auditor mutu internal dan bukan berasal dari prodi yang akan diaudit, melalui surat penugasan. 7. Divisi Monev LPMPP menetapkan dan menyediakan instrumen evaluasi proses pembelajaran. 8. Divisi Monev LPMPP menetapkan jadwal pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran. 9. Ketua LPMPP mensahkan tim audit mutu internal yang minimal beranggotakan dua orang dosen tersertifikasi sebagai auditor mutu internal dan bukan berasal dari prodi yang akan diaudit, melalui surat penugasan. 10. Divisi Monev LPMPP menetapkan dan menyediakan instrumen evaluasi proses pembelajaran. 11. Divisi Monev LPMPP menetapkan jadwal pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran. 12. Ketua LPMPP mensahkan tim audit mutu internal yang minimal beranggotakan dua orang dosen tersertifikasi sebagai auditor mutu internal dan bukan berasal dari prodi yang akan diaudit, melalui surat penugasan.
7. Kriteria Pencapaian Materi Pada Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya tim evaluasi proses pembelajaran pada tingkat prodi yang ditetapkan oleh Ketua Prodi dan disahkan oleh Dekan. 2. Tersedianya perencanaan pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran 3. Tersedianya instrumen pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran 4. Tersedianya pedoman dan SOP pelaksanaan evaluasi proses pembelajaran 5. Terlaksananya evaluasi proses pembelajaran secara berkala 6. Tersedianya laporan pelaksanaan evaluasi proses

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	pembelajaran 7. Terprogramnya tindak lanjut hasil evaluasi proses pembelajaran oleh ketua prodi.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Materi Pada Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan dokumen: 1. Ketersediaan RPS 2. Ketersediaan Kontrak Pembelajaran
9. Referensi	1. Peraturan Menteri Ristekdikti Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---


STANDAR 5 PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

5.1. Standar Prinsip Penilaian


<p>1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin</p>	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
<p>2. Rasionale Standar Prinsip penilaian</p>	<p>Standar Prinsip Penilaian dalam pembelajaran merupakan kriteria tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>Standar Prinsip Penilaian proses belajar mengajar harus mencakup prinsip berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip edukatif: Penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan. 2. Prinsip otentik: Penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 3. Prinsip objektif: Penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 4. Prinsip akuntabel: Penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	5. Prinsip transparan: Penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Prinsip penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) 4. Ketua Program Studi 5. Pelaksana Unit Penjaminan Mutu 6. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian. 3. Menetapkan Standar Penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian dinyatakan berlaku. 4. Prinsip penilaian adalah mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
5. Pernyataan Isi Standar Prinsip penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. GPMF dan Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah terkait menetapkan prinsip penilaian yang mengacu pada Permen Nomor 44 Tahun 2015 Pasal 19 ayat (2) mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi 2. GPMF dan Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah terkait menetapkan pedoman dan SOP terkait dengan implementasi prinsip penilaian dalam evaluasi hasil belajar mengajar 3. GPMF dan Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah terkait menetapkan dan mencantumkan bobot nilai pada setiap pokok bahasan yang ada pada RPS mata kuliah. 4. GPMF dan Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah terkait menetapkan rubrik penilaian pada masing – masing bentuk evaluasi hasil belajar mengajar. 5. GPMF dan Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	terkait menetapkan bentuk pelaporan nilai akhir dari hasil evaluasi hasil belajar mengajar.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Prinsip penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim dosen menyusun, menyepakati tahap, diseminasi prosedur ke tim dosen, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran; 2. Tim dosen melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian yang telah disusun; 3. Tim dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan 4. Tim dosen mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
7. Kriteria Pencapaian Standar Prinsip penilaian	Diterapkannya Prinsip penilaian yang mencakup: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip edukatif: Penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan. 2. Prinsip otentik: Penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. 3. Prinsip objektif: Penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. 4. Prinsip akuntabel: Penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. 5. Prinsip transparan: Penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Prinsip penilaian	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum 2. RPS 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

	<p>Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.
--	--


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

5.2. Standar Teknik Penilaian


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Teknik Penilaian	Standar Teknik Penilaian dalam pembelajaran merupakan teknik penilaian proses hasil belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah. Dosen dalam menilai mahasiswa sekurang-kurangnya mencakup ranah sikap, pengetahuan dan ketrampilan dengan menggunakan teknik: <ol style="list-style-type: none"> a. Observasi, b. Partisipasi, c. Unjuk Kerja, d. Tes Tertulis (<i>Open Atau Close Book</i>), e. Tes Lisan, dan/atau f. Angket
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Teknik Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) 4. Ketua Program Studi 5. Pelaksana Unit Penjaminan Mutu 6. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian. 3. Menetapkan Standar Penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian dinyatakan berlaku. 4. Teknik penilaian adalah metode atau cara penilaian yang dapat digunakan dosen untuk mendapatkan informasi tentang proses dan produk belajar mahasiswa yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
5. Pernyataan Isi Standar Teknik Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim dosen menyusun ragam teknik penilaian mata kuliah sesuai tujuan pokok bahasan. 2. Tim dosen merumuskan standar ragam teknik penilaian dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah. 3. Tim dosen menetapkan standar dari ragam teknik penilaian. 4. Koordinator mata kuliah mendiseminasikan standar dari ragam teknik penilaian pada tim dosen mata kuliah terkait.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Teknik Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membekali tim dosen dengan ragam teknik penilaian mata kuliah sesuai tujuan pokok bahasan. 2. Mendorong tim dosen untuk merumuskan standar ragam teknik penilaian dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah. 3. Koordinator mata kuliah memberikan diseminasi standar dari ragam teknik penilaian pada tim dosen mata kuliah terkait.
7. Kriteria Pencapaian Standar Teknik Penilaian	Dosen menilai mahasiswa sekurang-kurangnya mencakup ranah sikap, pengetahuan dan ketrampilan dengan menggunakan teknik: <ol style="list-style-type: none"> a. Observasi, b. Partisipasi, c. Unjuk Kerja, d. Tes Tertulis (<i>Open Atau Close Book</i>), e. Tes Lisan, dan/atau f. Angket
8. Dokumen terkait Pelaksanaan	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

<p>Standar Teknik Penilaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

5.3. Standar Instrumen Penilaian


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Instrumen Penilaian	Standar Instrumen Penilaian dalam pembelajaran merupakan alat penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Instrumen penilaian merupakan perangkat untuk mengukur hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. Instrumen ini terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Instrument Penilaian ini berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Instrumen Penilaian	1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) 4. Ketua Program Studi 5. Pelaksana Unit Penjaminan Mutu 6. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran,

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menetapkan Standar Penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian dinyatakan berlaku. 4. Instrumen penilaian adalah perangkat untuk mengukur hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 5. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
5. Pernyataan Standar Instrumen Penilaian	Isi <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait merumus instrumen penilaian yang digunakan dalam mata kuliah terkait. 2. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah menetapkan instrumen penilaian yang mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah terkait. 3. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah mendesimenasikan instrumen penilaian pada semua tim dosen mata kuliah terkait.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Instrumen Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua program studi bersama dengan unit penjaminan mutu memvalidasi instrument penilaian mata kuliah terkait 2. Tim dosen menggunakan instrumen penilaian pembelajaran yang sesuai dengan ragam teknik penilaian yang telah divalidasi untuk digunakan dalam mata kuliah terkait. 3. Tim dosen memberikan umpan balik terhadap hasil pelaksanaan instrumen penilaian kepada mahasiswa 4. Unit penjaminan mutu memberikan umpan balik terhadap hasil pelaksanaan instrumen penilaian kepada tim dosen terkait. 5. Unit penjaminan mutu dan koordinator mata kuliah menyampaikan hasil umpan balik dari pelaksanaan instrumen penilaian kepada ketua program studi.
7. Kriteria Pencapaian Standar Instrumen	Dosen menggunakan Instrumen penilaian yang dapat berupa: Tes dan non-tes, rubrik (penilaian proses), dan portofolio atau karya desain (penilaian hasil) terkait level KKNi dan kompetensi yang akan dicapai: Kognitif, Psikomotorik, dan


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Penilaian	Afektif.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Instrumen Penilaian	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

5.4. Standar Mekanisme Dan Prosedur Penilaian.


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Mekanisme dan prosedur penilaian	<p>Standar Mekanisme dan Prosedur Penilaian mencakup beberapa hal yang mendukung penilaian dalam proses belajar mengajar. Standar ini mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</p> <p>Menetapkan SOP implementasi Mekanisme dan Prosedur Penilaian dalam evaluasi hasil belajar mengajar yang mencantumkan teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap pokok bahasan yang ada pada RPS mata kuliah.</p> <p>Sebagai proses akhir dari standar ini pendokumentasian penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa harus dilakukan secara akuntabel dan transparan untuk memberikan kepastian dan kepercayaan semua stakeholder universitas.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Mekanisme dan prosedur penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) 4. Ketua Program Studi 5. Pelaksana Unit Penjaminan Mutu 6. Dosen

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian. 3. Menetapkan Standar Penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian dinyatakan berlaku. 4. Mekanisme dan prosedur penilaian yang dilakukan oleh dosen merupakan proses menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran.
5. Pernyataan Isi Standar Mekanisme dan prosedur penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait menetapkan Instrumen Mekanisme dan Prosedur Penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. 2. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait mengimplementasikan Mekanisme dan Prosedur Penilaian dalam evaluasi hasil belajar mengajar 3. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait mencantumkan teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap pokok bahasan yang ada pada RPS mata kuliah. 4. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah mendiseminasikan Mekanisme dan Prosedur Penilaian pada semua tim dosen mata kuliah terkait.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Mekanisme dan prosedur penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu menetapkan Instrumen Mekanisme dan Prosedur Penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. 2. Membekali dosen pengampu atau tim dosen pengampu


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>dengan SOP implementasi Mekanisme dan Prosedur Penilaian dalam evaluasi hasil belajar mengajar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Membekali dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap pokok bahasan yang ada pada RPS mata kuliah. 4. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu untuk mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara akuntabel dan transparan
7. Kriteria Pencapaian Standar Mekanisme dan prosedur penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya penetapan Mekanisme dan Prosedur Penilaian sebagaimana dimaksud dalam dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (Menristekdikti, pasal 19). 2. Tersedianya dokumen SOP mekanisme dan prosedur penilaian untuk penilaian proses pembelajaran pada mahasiswa
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Mekanisme dan prosedur penilaian	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

5.5. Standar Pelaksanaan Penilaian


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Pelaksanaan penilaian	Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Sebagai bagian dari standar ini, Standar Pelaksanaan Penilaian dalam pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Pelaksanaan penilaian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengukur hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. Manual ini berlaku mulai dari semester awal hingga akhir setiap tahun akademik di semua jenjang program studi pada semua departemen di lingkungan Universitas Hasanuddin.
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar	1. Koordinator Pengampu Mata Kuliah 2. Dosen

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


Pelaksanaan penilaian	
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 2. Penilaian adalah penerapan cara dan alat penilaian untuk memperoleh informasi tentang sejauh mana hasil belajar mahasiswa atau ketercapaian kompetensi mahasiswa. 3. Evaluasi pembelajaran adalah kegiatan pengendalian penjaminan dan penetapan mutu pembelajaran terhadap berbagai komponen pembelajaran pada setiap jalur dan jenjang pembelajaran sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan. 4. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 5. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian. 6. Menetapkan Standar Penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian dinyatakan berlaku. 7. Pelaksanaan penilaian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengukur hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik yang sesuai dengan rencana pembelajaran.
5. Pernyataan Isi Standar Pelaksanaan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait menyusun rencana, menyepakati tahapan, menyepakati teknik, instrument yang digunakan, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai selaras dengan rencana pembelajaran. 2. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait menetapkan proses penilaian sesuai dengan tahapan, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Tim Dosen mata kuliah memberikan umpan balik hasil penilaian kepada mahasiswa. 4. Koordinator/Penangggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait menetapkan pendokumentasian penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksanaan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu menyusun rencana, menyampaikan, menyepakati tahapan, menyepakati teknik, instrument yang digunakan, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai selaras dengan rencana pembelajaran. 2. Membekali dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan SOP Pelaksanaan penilaian dalam evaluasi hasil belajar mengajar. 3. Membekali dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian pada setiap pokok bahasan yang ada pada RPS mata kuliah. 4. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu untuk mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara akuntabel dan transparan
7. Kriteria Pencapaian Standar Pelaksanaan penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen memberikan nilai hasil belajar suatu matakuliah setelah menyelenggarakan sekurang-kurangnya 80% materi rancangan pembelajaran. 2. Mahasiswa berhak dinilai adalah mereka yang telah mengikuti kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 80%. 3. Pelaksanaan penilaian dilakukan oleh dosen pengampu dan atau tim dosen pengampu, dan/atau dengan mengikutsertakan mahasiswa dan/atau pemangku kepentingan yang relevan. 4. Penilaian hasil belajar dilakukan disepanjang proses pembelajaran mulai dari pertemuan pertama hingga akhir 5. Penilaian juga dilakukan terhadap penilaian tes dan non tes 6. Penilaian hasil belajar mencakup ranah afektif, psikomotorik, fisik dan tanggung jawab 7. Penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan asesmen

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	alternatif 8. Pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaksanaan penilaian	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: 1. Kurikulum 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
9. Referensi	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

5.6. Standar Pelaporan Penilaian

<p>1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin</p>	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
<p>2. Rasionale Standar Pelaporan penilaian</p>	<p>Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Sebagai bagian dari standar ini, Standar Pelaporan Penilaian dalam pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Pelaksanaan standar ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk melaporkan hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.</p> <p>Pelaporan penilaian dilakukan oleh:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu; b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan. <p>Manual ini berlaku mulai dari semester awal hingga akhir setiap tahun akademik di semua jenjang program studi pada semua departemen di lingkungan Universitas Hasanuddin.</p>
<p>3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Pelaporan penilaian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Pengampu Mata Kuliah 2. Dosen



UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :


4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none">1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.2. Standar Penilaian adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang penilaian.3. Menetapkan Standar Penilaian adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Penilaian dinyatakan berlaku.4. Pelaksanaan penilaian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengukur hasil belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik yang sesuai dengan rencana pembelajaran.5. Pelaporan penilaian adalah pelaporan berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah
5. Pernyataan Isi Standar Pelaporan penilaian	<ol style="list-style-type: none">1. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait mempersiapkan jadwal dan soal ujian2. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah Bersama tim Dosen mata kuliah terkait menyiapkan perangkat pembelajaran (penggandaan soal, presensi, berita acara)3. Tim Dosen mata kuliah terkait melaksanakan proses evaluasi4. Tim Dosen mata kuliah terkait mengumpulkan hasil evaluasi5. Tim Dosen mata kuliah terkait mengarsip presensi dan berita acara6. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah terkait menerima laporan hasil evaluasi7. Koordinator/Penanggung jawab mata kuliah terkait menetapkan arsip hasil penilaian
6. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaporan	<ol style="list-style-type: none">1. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu menyusun pelaporan penilaian yang dinilai selaras dengan rencana pembelajaran.2. Membekali dosen pengampu atau tim dosen pengampu




UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :

penilaian	dengan SOP Pelaporan penilaian dalam evaluasi hasil belajar mengajar. 3. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu untuk mendokumentasikan pelaporan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dilakukan secara akuntabel dan transparan																														
7. Kriteria Pencapaian Standar Pelaporan penilaian	Dosen melaksanakan pelaporan hasil belajar dengan memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. Diberikan dalam bentuk nilai angka, mutu dan konversi sesuai peraturan akademik yang berlaku sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="580 936 1342 1413"><thead><tr><th>Nilai angka</th><th>Nilai Mutu</th><th>Nilai Konversi</th></tr></thead><tbody><tr><td>>85</td><td>A</td><td>4,00</td></tr><tr><td>81 - 85</td><td>A-</td><td>3,75</td></tr><tr><td>76 - 80</td><td>B+</td><td>3,50</td></tr><tr><td>71 -75</td><td>B</td><td>3,00</td></tr><tr><td>66 -70</td><td>B-</td><td>2,75</td></tr><tr><td>61 -65</td><td>C+</td><td>2,50</td></tr><tr><td>51 -60</td><td>C</td><td>2,00</td></tr><tr><td>45 - 50</td><td>D</td><td>1,00</td></tr><tr><td><45</td><td>E</td><td>0,00</td></tr></tbody></table> 2. Hasil penilaian diinput ke dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) selambat-lambatnya satu minggu setelah pembelajaran berakhir. 3. Pengumuman hasil penilaian dapat diakses oleh mahasiswa melalui Sistem Informasi Manajemen. 4. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS). 5. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). 6. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara	Nilai angka	Nilai Mutu	Nilai Konversi	>85	A	4,00	81 - 85	A-	3,75	76 - 80	B+	3,50	71 -75	B	3,00	66 -70	B-	2,75	61 -65	C+	2,50	51 -60	C	2,00	45 - 50	D	1,00	<45	E	0,00
Nilai angka	Nilai Mutu	Nilai Konversi																													
>85	A	4,00																													
81 - 85	A-	3,75																													
76 - 80	B+	3,50																													
71 -75	B	3,00																													
66 -70	B-	2,75																													
61 -65	C+	2,50																													
51 -60	C	2,00																													
45 - 50	D	1,00																													
<45	E	0,00																													


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.</p> <p>7. Indeks prestasi kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.</p>
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pelaporan penilaian	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

5.7. Standar Kelulusan Mahasiswa

<p>1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin</p>	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
<p>2. Rationale Standar Kelulusan Mahasiswa</p>	<p>Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Sebagai bagian dari standar ini, Standar Kelulusan Mahasiswa merupakan hasil dari proses belajar yang mencakup hasil belajar dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.</p> <p>LPMI sebagai lembaga penjamin mutu mengidentifikasi komponen lulusan dari masing-masing program studi dan instrumen untuk mengetahui kompetensi lulusan dari masing-masing program studi. LPMI mengecek kesesuaian standar yang ditetapkan dengan capaian kompetensi lulusan. Umpan balik dari lulusan yang dilakukan secara periodik dan berkesinambungan akan ditindaklanjuti sebagai bahan evaluasi dan perbaikan profil lulusan.</p> <p>Manual ini berlaku mulai dari semester awal hingga akhir setiap tahun akademik di semua jenjang program studi pada semua departemen di lingkungan Universitas Hasanuddin.</p>
<p>3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) 2. Pelaksana Unit Penjaminan Mutu 3. Koordinator Pengampu Mata Kuliah 4. Dosen

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Standar Kelulusan Mahasiswa	
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut. 2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil sampai pada periode waktu tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan seluruh sks mata kuliah yang diambil. 3. 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. 4. Kompetensi utama adalah kemampuan untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan pencari program studi di dalam kurikulum inti, yang bersifat dasar untuk mencapai kompetensi lulusan, merupakan acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi, dan ditetapkan oleh kalangan perguruan tinggi (program studi sejenis) bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan. 5. Kompetensi pendukung adalah kemampuan yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama di dalam kurikulum institusional suatu program studi yang merupakan ciri khas program studi, dan berbeda antara universitas yang satu dengan universitas yang lain dari program studi yang sama 6. Kompetensi lainnya adalah kompetensi yang gayut dengan kompetensi utama. 7. Profil Lulusan adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan program Studi di dalam masyarakat/dunia kerja. Profil ini adalah outcome pendidikan yang akan dituju

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


5. Pernyataan Standar Kelulusan Mahasiswa	Isi a. LPMI dan GPMF mengidentifikasi komponen lulusan dari masing-masing program studi b. LPMI dan GPMF membuat instrumen untuk mengetahui kompetensi lulusan dari masing-masing program studi c. Mahasiswa yang telah lulus diminta mengisi instrumen yang telah dibuat oleh LPMI dan GPMF d. LPMI dan GPMF mengecek kesesuaian standar yang ditetapkan dengan capaian kompetensi lulusan e. LPMI dan GPMF melakukan umpan balik dari lulusan secara periodik dan berkesinambungan dan hasil-hasilnya ditindaklanjuti sebagai bahan evaluasi dan perbaikan profil lulusan f. LPMI dan GPMF menetapkan lulusan yang sesuai standar disetujui atau tidak disetujui pimpinan.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kelulusan Mahasiswa	1. Mendorong dosen pengampu atau tim dosen pengampu melaksanakan penilaian yang sesuai dengan SOP Kelulusan Mahasiswa yang dinilai selaras dengan rencana pembelajaran. 2. Membekali dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan SOP kelulusan Mahasiswa dalam mengevaluasi hasil belajar mengajar. 3. Melibatkan LPMI dalam mengidentifikasi komponen lulusan dari masing-masing program studi dan instrumen untuk mengetahui kompetensi lulusan dari masing-masing program studi.
7. Kriteria Pencapaian Standar Kelulusan Mahasiswa	Kelulusan mahasiswa harus memperhatikan aspek-aspek sebagai berikut: (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol). (2) Kelulusan mahasiswa program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria: a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif




UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :

- (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
- b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan ketentuan nilai ujian akhir A dan masa studi maksimum 9 semester.
- (3) Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (4) Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
- a. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - b. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - c. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dengan ketentuan nilai ujian akhir A, masa studi maksimum lima semester dan telah mempublikasikan artikel sekurang-kurangnya pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi.
- (5) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<ul style="list-style-type: none"> a. ijazah, bagi lulusan program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan; b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi; c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya; d. gelar; dan e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan. <p>(6) Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.</p> <p>(7) Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.</p>
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kelulusan Mahasiswa	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan: <ul style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 3. Borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
9. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


STANDAR 6 KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI DOSEN UNIVERSITAS HASANUDDIN

6.1. Standar Kualifikasi Akademik Dosen


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Kualifikasi Akademik Dosen	<p>Standar Kualifikasi Akademik Dosen merupakan kriteria minimal yang dipersyaratkan terhadap Dosen dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hasanuddin, yakni menciptakan dan mengembangkan insan bermutu, berilmu, berkarakter, dan memiliki kemampuan kompetitif yang inklusif dan holistik, maka membutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, berkompeten dalam keilmuannya, serta profesional.</p> <p>Sebagai <i>change agent</i>, Dosen menjadi agen utama dan ujung tombak dalam membangun budaya mutu yang inklusif, melalui sistem <i>knowledge management</i> yang terstandar sebagai tolok ukur efektivitas <i>transferring knowledge</i> di Universitas Hasanuddin. Salah satu standar yang dipersyaratkan adalah Dosen harus terqualifikasi minimal dalam menyampaikan pembelajaran, menggunakan metode, bahan ajar dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan keilmuan <i>know how</i> secara efektif, mendorong kreativitas mahasiswa, menciptakan suasana proses belajar dan mengajar yang kondusif serta</p>

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<p>sesuai standar minimal mutu, serta menghormati berbagai kelebihan dan kekurangan mahasiswa.</p> <p>Dengan demikian, maka perlu menyiapkan ukuran, kriteria atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dosen dan kompetensi Dosen, yang berfungsi sebagai kriteria ketercapaian Standar proses perekrutan, penyeleksian, pembinaan karir Dosen, serta pembinaan masa pensiun Dosen. Sehubungan dengan hal tersebut, maka ditetapkan Standar Kualifikasi Akademik Dosen. dan Standar Kompetensi Dosen.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Standar Kualifikasi Akademik Dosen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor dan Para Wakil Rektor 2. Dekan 3. Wakil dekan bidang Keuangan, SDM, Sarana dan Prasarana, serta kerjasama 4. Ketua Program Studi 5. Para Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kualifikasi Akademik Dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi Dosen, mengikuti program pengembangan karir Dosen, dari aspek akademik dan pendidikan formal lainnya.
5. Pernyataan Isi Standar Kualifikasi Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Dosen tetap dan Dosen yang diangkat oleh Universitas pada semua Prodi harus memiliki kualifikasi akademik yang dapat dibuktikan dengan Ijazah Terakreditasi, minimal Magister dalam bidang ilmu yang sesuai dengan Prodi di tempat mana dosen tersebut ditempatkan. 2. Universitas Hasanuddin harus mampu meningkatkan kualifikasi akademik Dosen minimal 50% (Disesuaikan dengan renstra Unhas) 3. Universitas Hasanuddin mampu membuat <i>blue print</i> dan roadmap pengembangan kompetensi Dosen Unhas sebagaimana Renstra dan dalam rerangka mewujudkan Visi Misi Tujuan Unhas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	4. Mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengembangan mutu diri sendiri secara berkelanjutan.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kualifikasi Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun kebijakan dan dokumen mutu standar Kualifikasi Akademik Dosen, menyampaikan, menyepakati dan berkomitmen pada pelaksanaan tahapan, teknik, instrumen, kriteria, indikator ketercapaian, serta penilaian yang sesuai pada tahapan kegiatan rekrutmen, pengembangan karir dan masa pensiun Dosen. 2. Melaksanakan proses rekrutmen, pengembangan karir, dan pembinaan pensiun Dosen sesuai dengan kebijakan dan dokumen mutu standar kualifikasi Dosen yang terdiri dari tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator ketercapaian, dan bobot penilaian yang konsisten dengan yang sudah ditetapkan 3. Menyiapkan mekanisme umpan balik dalam pelaksanaan rekrutmen, pembinaan karir dan pembinaan masa pensiun Dosen. 4. Universitas membuka kesempatan yang seluas luasnya bagi kandidat calon Dosen yang akan direkrut, dikembangkan, dibina dan dipensiunkan. 5. Mendorong dan membuka kesempatan seluas luasnya bagi dosen untuk mengembangkan Kualifikasi Akademik Dosen melalui berbagai program studi lanjut, pemagangan, <i>academic recharging</i> lainnya yang tersertifikat, dan yang terselenggara secara internal dan eksternal (Unhas). 6. Membuat <i>blue print</i> sistem manajemen kepegawaian Unhas yang terdiri dari fungsi rekrutmen, pembinaan dan pengembangan karir, serta pembinaan masa pensiun Dosen 7. Menyiapkan pelatihan formal secara periodik untuk menambah kualifikasi dan kompetensi Dosen 8. Menyiapkan pedoman dan buku praktis yang dapat dijadikan rujukan pengembangan Kualifikasi Dosen 9. Mendokumentasikan pelaksanaan berbagai kegiatan terkait dengan rekrutmen Dosen, pengembangan dan pembinaan karir Dosen, serta pembinaan masa pensiun Dosen secara akuntabel, kredibel, dan transparan.
7. Indikator	1. Semua Dosen tetap dan Dosen yang diangkat oleh

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

Ketercapaian Standar Kualifikasi Akademik Dosen	Universitas pada semua Prodi harus memiliki Kualifikasi Akademik minimal Strata Magister yang dapat dibuktikan dengan Ijazah Tersertifikat yang sesuai dengan Prodi, atau bidang lain yang menunjang Prodi, 2. Universitas Hasanuddin harus mampu meningkatkan Kualifikasi Akademik Dosen minimal 50% (Disesuaikan dengan renstra Unhas) 3. Mengidentifikasi kebutuhan akan pengembangan kualifikasi Dosen melalui studi lanjut dan kegiatan peningkatan kualifikasi akademik formal lainnya, dengan merencanakan pengembangan mutu diri, secara mandiri dan berkelanjutan.
8. Indikator Ketercapaian Standar Kualifikasi Akademik Dosen	1. Rekrutmen, pengembangan dan pembinaan Dosen, pembinaan masa pensiun Dosen yang sesuai dengan Blue Print dan kualifikasi yang sesuai dengan Standar 2. Capaian kuantitas Dosen yang direkrut, dikembangkan dan dibina karirnya, serta dipensiunkan sebagaimana Standar Kualifikasi Dosen dan Renstra Unhas. 3. Kuantitas jumlah Dosen yang memperoleh beasiswa, pengembangan, pembinaan, santunan pensiun, serta pemberhentian dari sumber pendanaan internal, serta eksternal. 4. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan rekrutmen Dosen, pengembangan dan pembinaan, serta masa pensiun Dosen dengan Standar Kualifikasi Dosen sebagaimana yang ditetapkan.
9. Dokumen terkait Standar Prinsip Kualifikasi Akademik Dosen	Untuk melaksanakan Standar Kualifikasi Dosen, maka dibutuhkan dokumen sebagai berikut: 1. Aturan Kepegawaian Unhas 2. Dokumen Mutu Standar Rekrutmen dan Seleksi Dosen 3. Dokumen mutu Standar Prosedur Pengembangan dan Pembinaan Dosen termasuk di dalamnya untuk studi lanjut dan pengembangan karir Dosen 4. Dokumen Mutu Perjanjian studi lanjut antara Unhas dengan Dosen yang akan studi lanjut. 5. Pedoman cara mengajar yang efektif di Unhas


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	6. <i>Blue print</i> , Road Map dan Renstra kepegawaian Unhas
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal PendidikanTinggi, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”,Dirjen Dikti , 2010. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang PendidikanTinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPMI 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 PenyelenggaraanPendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

6.2. Standar Kompetensi Dosen


<p>1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin</p>	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
<p>2. Rasionale Standar Kompetensi Dosen</p>	<p>Standar Kualifikasi Akademik Dosen merupakan kriteria minimal yang dipersyaratkan terhadap Dosen dalam rangka mewujudkan Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Hasanuddin, yakni menciptakan dan mengembangkan insan bermutu, berilmu, berkarakter, dan memiliki kemampuan kompetitif yang inklusif dan holistik, maka membutuhkan dosen yang bermutu, berkarakter, berkompeten dalam keilmuannya, serta profesional.</p> <p>Sebagai <i>change agent</i>, Dosen menjadi agen utama dan ujung tombak dalam membangun budaya mutu yang inklusif, melalui sistem <i>knowledge management</i> yang terstandar sebagai tolok ukur efektivitas <i>transferring knowledge</i> di Universitas Hasanuddin. Salah satu standar yang dipersyaratkan adalah Dosen harus terqualifikasi minimal dalam menyampaikan pembelajaran, menggunakan metode, bahan ajar dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan keilmuan <i>know how</i> secara efektif, mendorong kreativitas mahasiswa, menciptakan suasana proses belajar dan mengajar yang kondusif serta sesuai standar minimal mutu, serta menghormati berbagai kelebihan dan kekurangan mahasiswa.</p>

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<p>Dengan demikian, maka perlu menyiapkan ukuran, kriteria atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dosen dan Kompetensi Dosen, yang berfungsi sebagai kriteria ketercapaian Standar proses perekrutan, penyeleksian, pembinaan karir Dosen, serta pembinaan masa pensiun Dosen. Sehubungan dengan hal tersebut, maka ditetapkan Standar Kualifikasi Akademik Dosen. dan Standar Kompetensi Dosen.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Kompetensi Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor dan Para Wakil Rektor 2. Dekan 3. Wakil dekan bidang Keuangan, SDM, Sarana dan Prasarana, serta kerjasama 4. Ketua Program Studi 5. Para Dosen 6. Para Kasubag dan Tendik
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Kompetensi Akademik Dosen adalah kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi untuk menjadi Dosen, mengikuti program pengembangan karir Dosen, dari aspek pengetahuan, kemampuan dan keahlian secara formal dan informal.
5. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Dosen tetap dan Dosen yang diangkat oleh Universitas pada semua Prodi harus memiliki kompetensi yang terdiri dari keahlian, kemampuan dan pengetahuan yang dapat dibuktikan dengan Sertifikat Terakreditasi dari lembaga akreditasi yang terpercaya. Minimal menunjukkan bukti administratif yang menunjukkan kemampuan dan pengalaman kerja di bidang yang sesuai atau menunjang Prodi. 2. Universitas Hasanuddin harus mampu meningkatkan kompetensi Dosen dengan mengkutkan ke berbagai bidang pengetahuan dan keahlian Dosen minimal 50% (Disesuaikan dengan renstra Unhas) 3. Universitas Hasanuddin mampu membuat <i>blue print</i> dan roadmap pengembangan kompetensi Dosen Unhas sebagaimana Renstra dan dalam rerangka mewujudkan Visi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	Misi Tujuan Unhas. 4. Mengidentifikasi kebutuhan dan merencanakan pengembangan mutu kompetensi (kemampuan, keahlian dan pengalaman) diri secara mandiri dan berkelanjutan.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen	1. Menyusun kebijakan dan dokumen mutu standar kompetensi Dosen, menyampaikan, menyepakati dan berkomitmen pada pelaksanaan tahapan, teknik, instrumen, kriteria, indikator ketercapaian, serta penilaian yang sesuai pada tahapan kegiatan rekrutmen, pengembangan karir dan masa pensiun Dosen. 2. Melaksanakan proses rekrutmen, pengembangan karir, dan pembinaan pensiun Dosen sesuai dengan kebijakan dan dokumen mutu standar kualifikasi Dosen yang terdiri dari tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator ketercapaian, dan bobot penilaian yang konsisten dengan yang sudah ditetapkan 3. Menyiapkan mekanisme umpan balik dalam pelaksanaan rekrutmen, pembinaan karir dan pembinaan masa pensiun Dosen. 4. Universitas membuka kesempatan yang seluas luasnya bagi kandidat calon Dosen yang akan direkrut, dikembangkan, dibina dan dipensiunkan. 5. Mendorong dan membuka kesempatan seluas luasnya bagi dosen untuk mengembangkan kemampuan dan profesionalisme Dosen melalui berbagai program pengembangan kemampuan Dosen tersertifikat, dan yang terselenggara secara internal dan eksternal (Unhas). 6. Membuat <i>blue print</i> sistem manajemen kepegawaian Unhas yang terdiri dari fungsi rekrutmen, pembinaan dan pengembangan karir, serta pembinaan masa pensiun Dosen 7. Menyiapkan pelatihan formal secara periodik untuk menambah kompetensi Dosen 8. Menyiapkan pedoman dan buku praktis yang dapat dijadikan rujukan pengembangan Kualifikasi Dosen 9. Mendokumentasikan pelaksanaan berbagai kegiatan terkait dengan rekrutmen Dosen, pengembangan dan pembinaan karir Dosen, serta pembinaan masa pensiun Dosen secara akuntabel, kredibel, dan transparan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

7. Indikator Ketercapaian Standar Kompetensi Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua Dosen tetap dan Dosen yang diangkat oleh Universitas pada semua Prodi harus memiliki Kompetensi yang dapat dibuktikan dengan Sertifikat keahlian, bukti administrasi formal yang menunjukkan pengalaman kerja Dosen dibidang yang sesuai dengan Prodi, atau bidang lain yang menunjang Prodi, 2. Universitas Hasanuddin harus mampu meningkatkan kompetensi Dosen minimal 50% (Disesuaikan dengan renstra Unhas) 3. Mengidentifikasi kebutuhan akan pengembangan kompetensi Dosen dan merencanakan pengembangan mutu bagi diri sendiri secara berkelanjutan.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Kompetensi Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutmen, pengembangan dan pembinaan Dosen, pembinaan masa pensiun Dosen yang sesuai dengan Blue Print dan kualifikasi yang sesuai dengan Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen 2. Capaian kuantitas Dosen yang direkrut, dikembangkan dan dibina karirnya, serta dipensiunkan sebagaimana Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen, serta Renstra Unhas. 3. Kuantitas jumlah Dosen yang memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kompetensi dosen (pengetahuan, pengalaman dan keahlian) bagi pengembangan, pembinaan, santunan pensiun dengan sumber pendanaan internal, serta eksternal. 4. Kesesuaian pelaksanaan kegiatan rekrutmen Dosen, pengembangan dan pembinaan, serta masa pensiun Dosen dengan Standar Kualifikasi Dosen sebagaimana yang ditetapkan.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Dirjen Dikti , 2010. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---


	<ol style="list-style-type: none"> 4. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 8. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 9. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.
--	---

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

STANDAR 7 SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

7.1. Standar Sarana Pembelajaran

1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Sarana Pembelajaran	<p>Dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan visi dan misi Universitas Hasanuddin, diperlukan Standar Sarana Pembelajaran yang akan menjadi panduan bagi Fakultas dan Program Studi dalam melaksanakan penjaminan mutu sarana pembelajaran yang menunjang kebutuhan proses pembelajaran mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana pembelajaran merupakan kriteria yang harus dipenuhi terkait penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan sarana pembelajaran di lingkup Universitas Hasanuddin yang bersesuaian dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran. Sarana pembelajaran meliputi semua peralatan dan perabotan yang dibutuhkan sebagai kelengkapan dari prasarana (gedung/ruangan) dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi proses pembelajaran.</p>
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan 3. Wakil Dekan bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sumber Daya 4. Ketua Gugus Penjaminan Mutu Fakultas (GPMF) 5. Subbag Umum dan Subbag Akademik. 6. Subbag Keuangan. 7. Koordinator Administrasi Jurusan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	8. Koordinator Administrasi Akademik 9. Petugas Pelayanan Kelas
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. 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. 3. Sarana pendidikan yaitu perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar, bahan habis pakai;
5. Pernyataan Isi Standar Sarana Pembelajaran	1. Penjaminan mutu merumuskan kriteria minimal tentang sarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penjaminan mutu melaksanakan kriteria minimal tentang sarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penjaminan mutu mendiseminasikan kriteria minimal tentang sarana pada semua stakeholder.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana Pembelajaran	1. Penjaminan mutu merumuskan kriteria minimal tentang sarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 2. Penjaminan mutu menetapkan kriteria minimal tentang sarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. 3. Penjaminan mutu mendiseminasikan kriteria minimal tentang sarana pada semua stakeholder.
7. Kriteria Pencapaian Standar Sarana Pembelajaran	1. Tersedianya dokumen legal formal sarana pembelajaran yang memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL terkait capaian pembelajaran pokok bahasan (<i>learning objectives</i>) dan capaian pembelajaran mata kuliah (<i>course objectives</i>) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2. Tersedianya sarana pembelajaran yang memungkinkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran guna memenuhi capaian pembelajaran dari ranah kognitif berupa <i>delivery</i> landasan teori




UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL


Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :

dalam bentuk:

- a. tatap muka (ceramah)
 - b. diskusi
 - c. tutorial (asistensi)
3. Tersedianya sarana pembelajaran yang memungkinkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran guna memenuhi capaian pembelajaran dari ranah psikomotorik berupa pemberian praktek di:
- a. Laboratorium/ Studio
 - b. Kebun (Rumah Kaca)
 - c. Rumah Sakit
 - d. Bengkel
4. Tersedianya media pembelajaran yang konvensional dan inovatif, media visual, media audio, media proyektor, media proyeksi gerak, multimedia, benda-benda tiruan/miniat, makhluk hidup, papan, papan bulletin, teknologi informasi dan komunikasi.
5. Tersedianya media cetak (teks), buku, jurnal/publikasi, buku elektronik, Learning Management System (LMS).
6. Tersedianya perabotan dan meubeler, alat/instrumentasi eksperimen, dan bahan untuk pelaksanaan pembelajaran ranah psikomotorik.
7. Tersedianya sarana pembelajaran ekstrakurikuler berupa sarana olahraga dan kesenian serta agama dalam rangka peningkatan keterampilan (*softskills*) mahasiswa untuk mendukung pembentukan dan perkembangan karakter mahasiswa terkait capaian pembelajaran pada ranah afektif.
8. Tersedianya sarana fasilitas umum, sarana pemeliharaan, sarana keselamatan dan keamanan.
9. Tersedianya sarana untuk memenuhi kebersihan sanitasi;
10. Tersedianya sarana untuk pengelolaan sampah;
11. Tersedianya sarana untuk jaringan telekomunikasi (telpon dan fax).
12. Tersedianya transportasi yang mencakup kemudahan, ketertiban lalu lintas, serta persyaratan konstruksi;
13. Tersedianya lahan parkir berupa daya tampung, pengaturan, dan keamanan kendaraan.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	14. Tersedianya sarana taman, termasuk penataan dan pemeliharaan tanaman.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana Pembelajaran	Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian standar sarana pembelajaran sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 7. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 8. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

7.2. Standar Prasarana Pembelajaran

1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Prasarana Pembelajaran	<p>Dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan visi dan misi Universitas Hasanuddin, diperlukan Standar Prasarana Pembelajaran yang akan menjadi panduan bagi Fakultas dan Program Studi dalam melaksanakan penjaminan mutu prasarana pembelajaran yang menunjang kebutuhan proses pembelajaran mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Standar prasarana pembelajaran merupakan kriteria yang harus dipenuhi terkait penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan prasarana pembelajaran di lingkup Universitas Hasanuddin yang bersesuaian dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran. Prasarana pembelajaran meliputi semua prasarana yang dibutuhkan sebagai kelengkapan dari sarana dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi proses pembelajaran.</p>
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. WD I 2. WD II 3. Subbag Umum dan Subbag Akademik. 4. Subbag Keuangan. 5. Koordinator Administrasi Jurusan. 6. Koordinator Administrasi Akademik 7. Pelayanan Kelas.
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prasarana adalah perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Prasarana Bangunan mencakup lahan, bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit dan/atau poliklinik, apotek, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni, asrama mahasiswa, bengkel kendaraan bermotor, serta gudang. 3. Prasarana umum meliputi air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, tempat parkir, taman, kolam, hutan kampus, kantin, tempat-tempat pertemuan umum dan danau.
5. Pernyataan Isi Standar Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di pagi hari sebelum difungsikan, staf pelayanan kelas melakukan pengecekan harian terhadap kondisi prasarana ruang perkuliahan dan prasarana penunjang umum lainnya untuk memastikan prasarana tersebut dapat berfungsi dengan baik. 2. Setelah melakukan pengecekan, staf pelayanan kelas mengaktifkan prasarana ruang perkuliahan dan prasarana penunjang umum lainnya pada waktu akan digunakan. 3. Setelah perkuliahan selesai, staf pelayan kelas kembali bertugas untuk memastikan kondisi prasarana ruang perkuliahan dan prasarana umum lainnya masih berfungsi baik setelah dipergunakan. 4. Pada saat itu juga, staf pelayan kelas mengembalikan semula /menon aktifkan prasarana ruang perkuliahan dan prasarana umum lainnya. 5. Setelah itu, staf pelayan kelas melaporkan kondisi prasarana perkuliahan dan prasarana umum lainnya pada Staf Urusan Administrasi Akademik.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembantu Dekan I melakukan koordinasi dengan staf WD I dan Staf Urusan Administrasi Akademik untuk mengundang petugas layanan kelas dan koodinator administrasi jurusan. 2. Kasubag akademik memberikan blanko evaluasi prasarana kepada petugas kelas dan koordinator administrasi jurusan untuk melakukan inventarisasi kondisi prasarana perkuliahan dan prasarana umum penunjang lainnya. 3. Petugas layanan kelas dan Koordinator Administrasi Jurusan melakukan pengecekan prasarana ruang perkuliahan dan

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<p>prasarana umum penunjang lainnya. Hasil pengecekan dituangkan dalam suatu isi yang disebut blanko pengecekan prasarana ruang perkuliahan dan prasarana umum penunjang perkuliahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Staf Subbag Umum dan Subbag Akademik melakukan pengecekan kembali didampingi petugas layanan kelas dan koordinator administrasi jurusan. 5. Laporan pengecekan Subbag Akademik kepada WD I untuk diverifikasi dan disahkan. 6. Laporan pengecekan yang sudah diverifikasi WD I diserahkan pada WD II. 7. Berdasarkan hasil pengecekan yang tertera pada blanko evaluasi, WD II melakukan prioritas apakah prasarana perkuliahan memadai untuk digunakan pada perkuliahan. 8. Jika prasarana tidak memadai, WD menetapkan perbaikan dan/atau pengadaan prasarana. 9. WD II memberikan disposisi kepada KTU untuk mengadakan pelelangan perbaikan dan/atau pengadaan prasarana. 10. WD II melakukan disposisi ke Subag Keuangan dan Kepegawaian untuk mengeluarkan dana.
7. Kriteria Pencapaian Standar Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen legal formal prasarana pembelajaran yang memenuhi persyaratan untuk pelaksanaan pembelajaran berbasis SCL terkait capaian pembelajaran pokok bahasan (<i>learning objectives</i>) dan capaian pembelajaran mata kuliah (<i>course objectives</i>) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2. Tersedianya prasarana pembelajaran yang memungkinkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran guna memenuhi capaian pembelajaran dari ranah kognitif berupa <i>delivery</i> landasan teori dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> a. tatap muka (ceramah) b. diskusi c. tutorial (asistensi) 3. Tersedianya prasarana pembelajaran yang memungkinkan pelaksanaan kegiatan pembelajaran guna memenuhi capaian pembelajaran dari ranah psikomotorik berupa pemberian praktek di:




UNIVERSITAS HASANUDDIN
STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Kode / Nomor :
Tanggal :
Revisi :
Halaman :

- a. Laboratorium/ Studio
 - b. Kebun (Rumah Kaca)
 - c. Rumah Sakit
 - d. Bengkel
4. Tersedianya prasarana yang dapat menampung media pembelajaran yang konvensional dan inovatif, media visual, media audio, media proyektor, media proyeksi gerak, multimedia, benda-benda tiruan/miniatur, makhluk hidup, papan, papan bulletin, teknologi informasi dan komunikasi.
 5. Tersedianya prasarana yang dapat menampung media cetak (teks), buku, jurnal/publikasi, buku elektronik, Learning Management System (LMS).
 6. Tersedianya prasarana yang dapat menampung perabotan dan meubeler, alat/instrumentasi eksperimen, dan bahan untuk pelaksanaan pembelajaran ranah psikomotorik.
 7. Tersedianya prasarana pembelajaran ekstrakurikuler berupa prasarana olahraga dan kesenian serta agama dalam rangka peningkatan keterampilan (*softskills*) mahasiswa untuk mendukung pembentukan dan perkembangan karakter mahasiswa terkait capaian pembelajaran pada ranah afektif.
 8. Tersedianya sumber daya kelistrikan untuk penerangan dan operasionalisasi peralatan dari prasarana dan sarana untuk pelaksanaan pembelajaran.
 9. Tersedianya sumber air dan alirannya untuk operasionalisasi peralatan dari prasarana dan sarana untuk pelaksanaan pembelajaran dan kebutuhan sivitas akademik, tendik serta sanitasi.
 10. Tersedianya prasarana untuk memenuhi kebersihan sanitasi;
 11. Tersedianya prasarana untuk pengelolaan sampah;
 12. Tersedianya prasarana untuk jaringan telkomunikasi (telpon dan fax).
 13. Tersedianya transportasi yang mencakup kemudahan, ketertiban lalu lintas, serta persyaratan konstruksi;
 14. Tersedianya lahan parkir berupa daya tampung, pengaturan, dan keamanan kendaraan.
 15. Tersedianya prasarana taman, termasuk penataan dan pemeliharaan tanaman.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Prasarana Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen blanko evaluasi prasarana perkuliahan sebelum perkuliahan. 2. Struktur organisasi kepegawaian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pendidikan Nasional No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku V: Prasara dan Sarana, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, tahun 2005. 4. Buku Pedoman Akademik Universitas Hasanuddin (tahun berjalan).


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

7.3. Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran	<p>Dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan visi dan misi Universitas Hasanuddin, diperlukan Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran yang akan menjadi panduan bagi Fakultas dan Program Studi dalam melaksanakan penjaminan mutu prasarana bangunan pembelajaran yang menunjang kebutuhan proses pembelajaran mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Standar prasarana bangunan pembelajaran merupakan kriteria yang harus dipenuhi terkait penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan prasarana bangunan pembelajaran di lingkup Universitas Hasanuddin yang bersesuaian dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran. Prasarana bangunan pembelajaran meliputi semua ruang/bangunan yang dibutuhkan sebagai kelengkapan dari prasarana dalam menjalankan fungsinya untuk meningkatkan mutu dan relevansi proses pembelajaran.</p>
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan bidang Administrasi Umum dan Perlengkapan 2. Sekretaris Prodi 3. Staf Urusan Administrasi Prodi

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


4. Definisi Istilah	Prasarana Bangunan mencakup luas lahan, bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang studio, ruang perpustakaan, ruang komputer, kebun percobaan, bengkel, fasilitas umum dan kesejahteraan, seperti rumah sakit, pusat pelayanan mahasiswa, prasarana olahraga dan seni, serta asrama mahasiswa
5. Pernyataan Isi Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf pelayanan kelas menyiapkan ruangan perkuliahan beserta perlengkapannya pada waktu akan digunakan. 2. Jika terjadi perubahan jadwal perkuliahan oleh dosen yang bersangkutan, maka dosen harus memberitahukan kepada staf pelayanan kelas untuk : <ol style="list-style-type: none"> a. Jika terjadi perubahan jadwal perkuliahan permanen maka akan dijadwal ulang penggunaan ruangan perkuliahan oleh staf pelayanan kelas. b. Jika terjadi perubahan jadwal perkuliahan sementara, maka staf pelayan kelas akan mencarikan ruangan yang tersedia tanpa mengganggu jadwal yang telah ada. 3. Setelah perkuliahan selesai staf pelayanan kelas membersihkan / mengembalikan ruangan dan perlengkapan perkuliahan seperti semula, setelah ruangan dan perlengkapan selesai digunakan. 4. Setelah itu, staf pelayan kelas melaporkan kondisi ruang perkuliahan beserta prasarananya pada Staf Urusan Administrasi Akademik.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Urusan Administrasi Akademik Prodi melakukan inventarisasi ketersediaan ruangan dan perlengkapannya untuk perkuliahan awal semester yang mengacu pada kriteria kelayakan ruang perkuliahan dan ruang lainnya. Hasil dari inventarisasi ini dilaporkan ke Sekretaris Prodi. 2. Berdasarkan hasil inventarisasi, jika ada kekurangan atau kerusakan ruangan maka Sekretaris Jurusan akan mengajukan permintaan perbaikan sesuai kebutuhan kepada Pimpinan Fakultas dalam hal ini Wakil Dekan bidang Administrasi Umum dan Perlengkapan. 3. Staf Urusan Administrasi Akademik Prodi menyiapkan dan memberikan daftar ruangan kuliah beserta kapasitasnya kepada Sekretaris Prodi pada awal semester. 4. Jadwal kuliah yang telah disusun oleh Sekretaris Prodi beserta

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	ruangannya diberikan kepada Staf Urusan Administrasi Akademik Prodi.
7. Kriteria Pencapaian Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran	Tersedianya prasarana bangunan meliputi lahan dan bangunan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan dengan kriteria bersertifikat dan mudah dijangkau dan berada pada lingkungan <i>master plan</i> kota. 2. Bangunan dengan kriteria : <ol style="list-style-type: none"> a. Kekuatan fisik : <ol style="list-style-type: none"> i. Kuat dan Kokoh ii. Stabil dalam memiliki beban/kombinasi beban iii. Memenuhi persyaratan kelayakan (<i>serviceability</i>) dengan pertimbangan fungsi, lokasi dan keawetan. b. Kecukupan memiliki kriteria sesuai dengan standar luas dengan pemakai berdasarkan ketentuan : <ol style="list-style-type: none"> i. Ruang kelas 1,5 – 2 m² / mahasiswa. ii. Ruang kantor 2 m² / dosen atau staf. iii. Ruang rapat 2 m² / peserta. iv. Balairung sesuai dengan jumlah maksimum wisudawan. v. Rumah sakit sesuai standar untuk rumah sakit dengan mengakomodasi kegiatan pendidikan. vi. Ruang perpustakaan 1,6 m² / orang. vii. Ruang komputer 2 m² / orang. viii. Laboratorium sesuai dengan kurikulum dan jumlah pemakaian yang direncanakan serta standar kebutuhan dan pemanfaatan ruang khusus laboratorium per hari. ix. Masjid dan Mushallah di tingkat Fakultas sesuai dengan jumlah jamaah dan kegiatan keagamaan rutin. x. PKM mahasiswa sesuai dengan jumlah kunjungan mahasiswa dan karyawan perhari. xi. Asrama mahasiswa sesuai dengan daya tampung yang direncanakan. xii. Ruang kegiatan mahasiswa sesuai dengan rencana dan jenis kegiatan mahasiswa (<i>theater</i>, seni, ruang senat, ruang himpunan dan lainnya). xiii. Gedung olah raga memenuhi kebutuhan gedung indoor untuk pemakaian jenis olah raga tertentu dan stadio untuk cabang sepak bola. xiv. Gudang sesuai dengan rencana daya tampung per


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>periode.</p> <p>xv. Kantin sesuai dengan rencana kebutuhan kantin.</p> <p>c. Kesesuaian dalam arti bahwa desain dan penataan fungsi gedung/ruang dan persyaratan lingkungan.</p> <p>d. Keselamatan berarti bahwa memenuhi persyaratan bangunan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Mendukung beban muatan, ii. Mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir (memiliki dokumen teknis yang berlaku) mengenai : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembebanan, ketahanan terhadap gempa, dan atau angin; 2. Sistem pengamanan kebakaran; 3. Sistem penangkal petir. <p>e. Kemudahan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Hubungan ke, dari, dan di dalam bangunan gedung tersedia fasilitas aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman. ii. Mempertimbangkan hubungan horizontal (pintu dan/atau koridor) dan vertikal antara ruang dalam gedung (tangga, ram, lift dan lain-lain), akses evakuasi (sistem bahaya, sistem keluar pintu darurat, dan lain-lain).
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Prasarana Bangunan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen rencana induk (Master Plan perencanaan Gedung Lengkap dengan spesifikasi teknis). 2. Dokumen pedoman dan standar teknis yang berlaku terkait dengan pecegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran dan petir. 3. Memiliki dokumen tata cara pemeliharaan gedung
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung. 2. Praktek Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Buku V: Prasara dan Sarana, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional, tahun 2005


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

7.4. Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (*Difable*)


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (<i>Difable</i>)	<p>Dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan visi dan misi Universitas Hasanuddin, diperlukan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan menjadi panduan bagi Fakultas dan Program Studi dalam melaksanakan penjaminan mutu sarana dan prasarana bangunan pembelajaran yang menunjang kebutuhan proses pembelajaran mahasiswa khususnya mahasiswa berkebutuhan khusus (<i>difable</i>) untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus (<i>difable</i>) merupakan kriteria yang harus dipenuhi terkait penyediaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran di lingkup Universitas Hasanuddin yang bersesuaian dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran.</p>
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan	<ol style="list-style-type: none"> 1. WD I 2. WD II 3. Subbag Umum dan Subbag Akademik. 4. Subbag Keuangan. 5. Koordinator Administrasi Jurusan. 6. Koordinator Administrasi Akademik 7. Pelayanan Kelas.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


Khusus (<i>Difable</i>)	
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan Prasarana mahasiswa berkebutuhan khusus adalah perangkat keras maupun lunak yang menjadi penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan yang dapat dipergunakan untuk menunjang keberhasilan pendidikan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. 2. Mahasiswa berkebutuhan khusus adalah orang yang memiliki kemampuan berbeda dari kebanyakan orang lain. 3. <i>Difable</i> adalah orang memiliki kelainan fisik atau mental yang dapat mengganggu atau hambatan bagi mereka untuk melakukan kegiatan sebagai layaknya orang normal. 4. <i>Aksesible</i> adalah tingkat kemudahan untuk dapat menuju, mencapai, memasuki, dan menggunakan secara mandiri tanpa merasa menjadi objek belas kasihan. 5. <i>Ramp</i> adalah jalur sirkulasi yang memiliki bidang dengan kemiringan tertentu sebagai alternatif bagi orang yang tidak dapat menggunakan tangga/penyandang cacat.
5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (<i>Difable</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Di pagi hari sebelum difungsikan, staf pelayanan kelas melakukan pengecekan harian terhadap kondisi sarana dan prasarana perkuliahan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus untuk memastikan sarana dan prasarana tersebut dapat berfungsi dengan baik dan dapat dipergunakan. 2. Setelah melakukan pengecekan, staf pelayanan kelas mengaktifkan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus pada waktu akan digunakan. 3. Setelah perkuliahan selesai, staf pelayan kelas kembali bertugas untuk memastikan kondisi sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus masih berfungsi baik setelah dipergunakan. 4. Pada saat itu juga, staf pelayan kelas mengembalikan semula /menon aktifkan sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. 5. Setelah itu, staf pelayan kelas melaporkan kondisi sarana dan prasarana tersebut pada Staf Urusan Administrasi Akademik.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Dekan I melakukan koordinasi dengan staf WD I dan Staf Urusan Administrasi Akademik untuk mengundang petugas layanan kelas dan koodinator administrasi jurusan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

<p>dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (<i>Difable</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kasubag akademik memberikan blanko evaluasi sarana dan prasarana mahasiswa berkebutuhan khusus kepada petugas kelas dan koordinator administrasi jurusan untuk melakukan inventarisasi kondisi sarana dan prasarana perkuliahan dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. 3. Petugas layanan kelas dan Koordinator Administrasi Jurusan melakukan pengecekan sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. Hasil pengecekan dituangkan dalam suatu isi yang disebut blanko pengecekan sarana dan prasarana perkuliahan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. 4. Staf Subbag Umum dan Subbag Akademik melakukan pengecekan kembali didampingi petugas layanan kelas dan koordinator administrasi jurusan. 5. Laporan pengecekan Subag Akademik disampaikan kepada WD I untuk diverifikasi dan disahkan. 6. Laporan pengecekan yang sudah diverifikasi WD I diserahkan pada WD II. 7. Berdasarkan hasil pengecekan yang tertera pada blanko evaluasi, WD II melakukan prioritas apakah sarana dan prasarana perkuliahan memadai untuk digunakan pada perkuliahan, termasuk bagi mahasiswa berkebutuhan khusus. 8. Jika sarana dan prasarana tidak memadai, WD menetapkan perbaikan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana tersebut agar proses pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus dapat terlaksana sesuai ketentuan. 9. WD II memberikan disposisi kepada KTU untuk mengadakan pelelangan perbaikan dan/atau pengadaan sarana dan prasarana. 10. WD II melakukan disposisi ke Subbag Keuangan dan Kepegawaian untuk mengeluarkan dana.
<p>7. Kriteria Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan persyaratan pelabelan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara 2. Pemenuhan persyaratan lereng (ramp) untuk pengguna kursi roda. <ol style="list-style-type: none"> a. kemiringan ramp tidak boleh lebih 70 (sudut antara garis kemiringan ramp dan garis horizontal). b. Panjang mendatar ramp tidak boleh lebih dari 900 centimeter.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


Berkebutuhan Khusus (<i>Difable</i>)	<ul style="list-style-type: none"> c. Pada awalan dan akhir ramp harus bebas dan datar sehingga memungkinkan untuk memutar kursi roda. d. Permukaan awalan dan akhiran ramp harus bertekstur sehingga tidak licin pada saat turun hujan. e. Ramp harus diterangi pencahayaan sehingga terang pada saat malam hari <ol style="list-style-type: none"> 3. Jalur pemandu di jalan atau dikoridor di lingkungan kampus 4. Peta/denah gedung dalam bentuk timbul 5. Toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda <ul style="list-style-type: none"> a. Memiliki ruang yang cukup untuk masuk dan keluar kursi roda b. Ketinggian toilet duduk harus sesuai dengan ketinggian pengguna kursi roda, yaitu 45 – 50 cm. c. Letak tisu, air dan kran air harus diatur sedemikian rupa sehingga mudah diakses oleh pengguna kursi roda. d. Pintu toilet harus mudah dibuka sehingga mudah bagi pengguna kursi roda untuk membuka maupun menutupnya. e. Pada tempat yang mudah dicapai dianjurkan menggunakan pencahayaan darurat (emergency light button) guna mengantisipasi pemadaman listrik.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Yang dapat Diakses oleh Mahasiswa Berkebutuhan Khusus (<i>Difable</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen evaluasi pengecekan sarana dan prasarana mahasiswa berkebutuhan khusus. 2. Struktur organisasi kepegawaian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas 2. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Keputusan Menteri PU No 468/KPTS/1998 tentang Persyaratan Aksesibilitas pada Bangunan Gedung dan Lingkungan.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


STANDAR 8 PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

8.1. Pengelolaan Pembelajaran Prodi Terintegrasi Pada Pengelolaan Pembelajaran Fakultas


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Dokumen legal formal rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran prodi	
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan pembelajaran Prodi terintegrasi pada pengelolaan pembelajaran fakultas	1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Akademik 3. Gugus penjaminan mutu fakultas 4. Kasubag Administrasi Bidang Akademik 5. Ketua Departemen 6. Sekretaris Departemen 7. Sekretariat Departemen 8. Penjaminan Mutu Prodi 9. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---


	<ol style="list-style-type: none"> 2. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar 4. 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. 5. Mahasiswa adalah sebutan bagi orang yang sedang menempuh pendidikan tinggi di sebuah perguruan tinggi yang terdiri atas sekolah tinggi, akademi, dan yang paling umum adalah universitas.
<p>5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan pembelajaran Prodi terintegrasi pada pengelolaan pembelajaran fakultas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala laboratorium/kepala bagian mengusulkan pengampu matakuliah kepada Ketua Program Studi berdasarkan hasil rapat di tingkat Kelompok Keahlian Prodi (KKP). 2. Ketua Program Studi melaksanakan rapat penentuan dosen pengampu matakuliah di tingkat prodi dengan melibatkan semua KKP. 3. Ketua Program Studi mengusulkan daftar pengampu matakuliah dan penggunaan sarana prasarana kepada Ketua Departemen. 4. Ketua Departemen menyusun jadwal matakuliah untuk dibahas bersama pada rapat departemen. 5. Ketua Departemen mengusulkan jadwal matakuliah ke fakultas untuk ditetapkan oleh Dekan sebagai jadwal resmi untuk semester yang akan berjalan. 6. Fakultas mengeluarkan Surat Penetapan jadwal matakuliah yang disertai dengan Surat Tugas dosen pengampu matakuliah. 7. Wakil Dekan Bidang Akademik mengumumkan jadwal perkuliahan secara online dan offline. 8. Daftar sementara mahasiswa sebagai peserta matakuliah disusun oleh Sekertariat Departemen berdasarkan data dari portal akademik sistem informasi manajemen.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>9. Daftar sementara peserta dari seluruh matakuliah disampaikan oleh Sekretariat Departemen kepada setiap penanggung jawab matakuliah dan ke fakultas.</p> <p>10. Minggu kedua setelah berlangsungnya perkuliahan, maka daftar sementara peserta matakuliah didefinisikan sebagai daftar tetap peserta matakuliah pada semester yang berjalan.</p>
6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan pembelajaran Prodi terintegrasi pada pengelolaan pembelajaran fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Prodi mengevaluasi RPS, Kontrak Pembelajaran, bahan ajar, dan pelaksanaan praktek pembelajaran ranah psikomotorik (praktikum, kuliah lapangan, dll) yang berasal dari setiap Kelompok Keilmuan Prodi. 2. Ketua Prodi meninjau kesesuaian antara RPS dengan capaian pembelajaran. 3. Ketua Prodi bersama dengan Ketua KKP merencanakan kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran terkait dengan pembelajaran ranah psikomotorik (praktikum, kuliah lapangan, dll). 4. Ketua Prodi mengusulkan ke fakultas semua kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran terkait ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik secara utuh dan terpadu. 5. Ketua Prodi mengecek kesiapan sarana dan prasarana yang akan digunakan untuk pembelajaran berdasarkan jadwal matakuliah. 6. Ketua Prodi memverifikasi ketersediaan daftar peserta dari setiap matakuliah. 7. Ketua Prodi mengecek kesesuaian nama peserta dari setiap matakuliah yang telah disusun oleh sekretariat prodi berdasarkan data dari sistem informasi manajemen (SIM). 8. Ketua Prodi menyerahkan daftar peserta matakuliah kepada Sekretariat Departemen untuk diteruskan oleh Ketua Departemen kepada Fakultas. 9. Sekretariat Prodi melakukan monitoring pelaksanaan perkuliahan berdasarkan format yang telah disediakan untuk dilaporkan secara real time dan setiap akhir pekan ke Sistem Informasi Manajemen Unhas. 10. Ketua Prodi memantau hasil monitoring perkuliahan pada Sistem Informasi Manajemen Unhas setiap hari kerja. 11. Ketua Prodi mendesiminasikan jadwal ujian dan jadwal


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>pelaporan nilai hasil pembelajaran kepada setiap dosen.</p>
7. Kriteria Pencapaian Standar Pengelolaan pembelajaran Prodi terintegrasi pada pengelolaan pembelajaran fakultas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya pengelompokan matakuliah untuk disajikan pada setiap semester (gasal dan genap). 2. Tersedianya daftar matakuliah yang disajikan dengan tim dosen pengampu matakuliah di setiap laboratorium/bagian/studio. 3. Tersedianya mata kuliah pilihan yang disajikan pada setiap semester (gasal dan genap). 4. Tersedianya jadwal matakuliah yang telah ditetapkan untuk semester yang berjalan mengacu pada kalender akademik. 5. Tersedianya formulir: daftar hadir mahasiswa dan dosen, monitoring perkuliahan, daftar nilai, pembatalan nilai, dan penutup strata 6. Tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran untuk capaian pembelajaran pokok bahasan (<i>learning objectives</i>) dan capaian pembelajaran mata kuliah (<i>course objectives</i>) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 7. Tersedianya sistem informasi manajemen (Portal akademik, LMS) untuk mendukung pengelolaan pembelajaran.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan pembelajaran Prodi terintegrasi pada pengelolaan pembelajaran fakultas	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Buku Pedoman Akademik Universitas Hasanuddin (tahun berjalan).


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

8.2. Pengelolaan Pembelajaran Institusi Untuk Diakses Oleh Sivitas Akademika Dan Pemangku Kepentingan


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rationale Standar Standar Pengelolaan pembelajaran institusi untuk diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	
3. Pihak yang Bertanggung-jawab untuk Mencapai Isi Standar Pengelolaan pembelajaran institusi untuk diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	6. Senat Akademik 7. Wakil Rektor Bidang Akademik 8. Penjaminan Mutu Institusi 9. Wakil Dekan Bidang Akademik 10. Penjaminan Mutu Fakultas 11. Ketua Departemen 12. Sekretariat Departemen 13. Ketua Program Studi 14. Penjaminan Mutu Prodi 15. Dosen

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Pengelolaan adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang pengelolaan pembelajaran. 3. Menetapkan Standar Pengelolaan adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Pengelolaan dinyatakan berlaku.
5. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan pembelajaran institusi untuk diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senat Akademik menetapkan kebijakan, rencana strategis, peraturan, dan pedoman serta SOP terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; 2. Setiap Prodi menyusun dan menetapkan dokumen perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran mengacu pada kebijakan, rencana strategis, peraturan, dan pedoman serta SOP institusi yang telah ditetapkan serta mengacu pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Prodi. 3. Rektor menetapkan peraturan penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dari setiap Prodi. 4. Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tahapan dan mekanisme pelaksanaan dan pelaporan hasil monitoring penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dari setiap Prodi secara konsisten dan terpadu serta berkelanjutan. 5. Penjaminan mutu menetapkan tahapan dan mekanisme pelaksanaan dan pelaporan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dari setiap Prodi secara konsisten dan terpadu serta berkelanjutan. 6. Sekretariat Departemen menetapkan tahapan dan mekanisme pelaksanaan dan pelaporan reguler dan <i>real time</i> hasil penyelenggaraan pembelajaran sebagai kinerja

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


	<p>program studi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan tahapan dan mekanisme pelaksanaan monitoring dan pelaporan hasil penyelenggaraan pembelajaran secara <i>real time</i>. 8. PTIK melalui Pusat Manajemen Data menetapkan tahapan dan mekanisme pelaporan hasil penyelenggaraan pembelajaran sebagai kinerja program studi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) secara regular (minimal pada setiap akhir semester).
6. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan pembelajaran institusi untuk diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Akademik mendesiminasikan peraturan penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dari setiap Prodi. 2. Setiap Prodi menyusun dan menetapkan dokumen perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran mengacu pada kebijakan, rencana strategis, peraturan, dan pedoman serta SOP institusi yang telah ditetapkan serta mengacu pada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Prodi. 3. Wakil Dekan Bidang Akademik memonitoring penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dari setiap Prodi secara konsisten dan terpadu serta berkelanjutan. 4. Penjaminan mutu mengevaluasi penyelenggaraan pembelajaran yang sesuai dengan jenis dan program pendidikan dan selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dari setiap Prodi secara konsisten dan terpadu serta berkelanjutan. 5. Sekretariat Departemen melaporkan secara regular dan <i>real time</i> penyelenggaraan pembelajaran sebagai kinerja program studi. 6. Wakil Dekan Bidang Akademik memonitoring pelaporan hasil penyelenggaraan pembelajaran secara <i>real time</i>. 7. Penjaminan mutu mengevaluasi pelaporan hasil penyelenggaraan pembelajaran secara <i>real time</i>. 8. PTIK melalui Pusat Manajemen Data melaporkan hasil penyelenggaraan pembelajaran sebagai kinerja program studi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) secara regular (minimal pada setiap akhir semester).

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

7. Kriteria Pencapaian Standar Pengelolaan pembelajaran institusi untuk diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya kebijakan, rencana strategis, peraturan, dan pedoman serta SOP terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran; 2. Terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan; 3. Terselenggaranya peningkatan mutu pengelolaan pembelajaran institusi yang berkelanjutan yang mengacu pada visi dan misi institusi 4. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran secara konsisten dan terpadu serta berkelanjutan; 5. Tersedianya dokumen perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran 6. Tersedianya laporan regular (minimal pada setiap akhir semester) penyelenggaraan pembelajaran sebagai kinerja program studi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Pengelolaan pembelajaran institusi untuk diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 8. Tim Pengembangan SPMI-PT Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Dirjen Dikti , 2010. 9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 10. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi,

	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---


	<p>Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 12. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 13. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 14. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 15. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020.
--	---

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


STANDAR 9 PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HASANUDDIN

9.1. Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran	
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran	1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM 2. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM 3. Ketua Departemen 4. Sekertaris Departemen 5. Ketua Program Studi 6. Ketua KKP 7. Dosen
4. Definisi Istilah	1. Standar adalah sebuah aturan, biasanya digunakan untuk bimbingan tetapi dapat pula bersifat wajib (paling sedikit dalam praktik), memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. 2. Perencanaan adalah suatu proses menentukan apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--


5. Pernyataan Isi Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan pelaksanaan pembelajaran untuk setiap Prodi yang telah ditetapkan. 2. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan dokumen standar biaya untuk pengelolaan dana dan biaya pelaksanaan pembelajaranyang telah ditetapkan. 3. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan dokumen (peraturan, pedoman, SOP) tahapan dan mekanisme pengalokasian dana untuk pembiayaan pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran. 4. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan jadwal siklus perencanaan pembiayaan pembelajaran yang terpadu dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Prodi. 5. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyusun program kerja yang mengacu pada program kementerian dan institusi sesuai dengan renstra institusi yang tertuang dalm bentuk format RKAKL berbasis online. 6. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyusun RKAKL institusi dengan menghimpun RKAKL dari setiap unit (Fakultas, Lembaga, Prodi, UPT). 7. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan RKAKL yang telah disetujui oleh kementerian kepada unit terkait. 8. Setiap unit menyusun RKAT dengan mengacu pada RKAKL yang telah disetujui oleh kementerian. 9. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyatukan RKAT dari setiap unit untuk ditetapkan sebagai dasar pengalokasian anggaran untuk pembiayaan pembelajaran.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyusun dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan pelaksanaan pembelajaran untuk setiap Prodi guna memenuhi kebutuhan untuk pencapaian capaian pembelajaran pokok bahasan (<i>learning objectives</i>) dan capaian pembelajaran mata kuliah (<i>course objectives</i>) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2. Majelis Wali Amanat menetapkan dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan pelaksanaan pembelajaran untuk setiap Prodi.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyusun dokumen standar biaya untuk pengelolaan dana dan biaya pelaksanaan pembelajaran merujuk pada perundang-undangan dan peraturan pemerintah yang sedang berlaku. 5. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyusun dokumen (peraturan, pedoman, SOP) tahapan dan mekanisme pengalokasian dana untuk pembiayaan pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran. 6. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menyusun jadwal siklus perencanaan pembiayaan pembelajaran yang terpadu dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Prodi. 7. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menetapkan tahapan dan mekanisme penyusunan RKAKL institusi dengan menghimpun RKAKL dari setiap unit (Fakultas, Lembaga, Prodi, UPT). 8. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menetapkan program kerja yang mengacu pada program kementerian dan institusi sesuai dengan renstra institusi yang tertuang dalam bentuk format RKAKL berbasis online.
7. Kriteria Pencapaian Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen dasar penetapan alokasi/pagu pembiayaan pelaksanaan pembelajaran untuk setiap Prodi guna memenuhi kebutuhan untuk pencapaian capaian pembelajaran pokok bahasan (learning objectives) dan capaian pembelajaran mata kuliah (course objectives) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 2. Tersedianya dokumen standar pembiayaan untuk pengelolaan dana dan biaya pelaksanaan pembelajaran. 3. Tersedianya dokumen (peraturan, pedoman, SOP) tahapan dan mekanisme pengalokasian dana untuk pembiayaan pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran. 4. Tersedianya jadwal siklus perencanaan pembiayaan pembelajaran yang terpadu dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) di tingkat Prodi. 5. Tercantumnya pembiayaan pembelajaran dalam RKAKL institusi dan selanjutnya dalam RKAT Fakultas dan Prodi. 6. Tersusunnya RKAKL institusi yang melibatkan setiap Prodi. 7. Tersusunnya RKAT Fakultas dan Prodi yang melibatkan Dosen dan Tendik di setiap Prodi.


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Perencanaan Pembiayaan Pembelajaran	Program studi dapat mengembangkan standar sesuai dengan kebutuhan dan praktik yang dijalankan
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 3. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020. 4. Buku Pedoman Akademik Universitas Hasanuddin (tahun berjalan). 5. Peraturan tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Hasanuddin 6. Peraturan tentang Standar Biaya Khusus Universitas Hasanuddin


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

9.2. Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran


1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin	Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia. Misi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
2. Rasionale Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	
3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM 2. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM 3. Ketua Program Studi 4. KKP 5. Dosen
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah sebuah aturan, biasanya digunakan untuk bimbingan tetapi dapat pula bersifat wajib (paling sedikit dalam praktik), memberi batasan spesifikasi dan penggunaan sebuah objek atau karakteristik sebuah proses dan/atau karakteristik sebuah metode. 2. Standar satuan pembiayaan mencakup biaya minimal satuan kegiatan yang digunakan dalam anggaran tahunan berdasarkan mahasiswa atau peserta didik. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

5. Pernyataan Isi Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan dokumen internal institusi terkait standar satuan pembiayaan untuk pengalokasian dana dan biaya pelaksanaan pembelajaran serta besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa setiap tahun ajaran (SPP/UKT) kepada unit-unit terkait. 2. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM menyusun RKAKL yang melibatkan Prodi dengan mencantumkan komponen pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang mengacu pada dokumen satuan pembiayaan internal institusi. 3. Ketua Prodi bersama dengan KKP dan Dosen menyusun program dan kegiatan pembelajaran yang mencantumkan komponen pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan mengacu pada dokumen satuan pembiayaan internal
6. Strategi Pelaksanaan Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM menetapkan tahapan dan mekanisme penyusunan dokumen internal institusi terkait standar satuan pembiayaan untuk pengalokasian dana dan biaya pelaksanaan pembelajaran yang mengacu pada Satuan Biaya Umum yang sedang berlaku. 2. Dekan merumuskan besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa setiap tahun ajaran (SPP/UKT) berdasarkan jenis program studi yang mengacu pada Satuan Biaya Umum yang sedang berlaku. 3. Dekan mengusulkan hasil rumusan besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa setiap tahun ajaran (SPP/UKT) kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM. 4. Majelis Wali Amanat menetapkan dokumen internal institusi terkait standar satuan pembiayaan untuk pengalokasian dana dan biaya pelaksanaan pembelajaran serta besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa setiap tahun ajaran (SPP/UKT) yang mengacu pada Satuan Biaya Umum yang sedang berlaku. 5. Dekan menetapkan tahapan dan mekanisme penyusunan RKAT yang melibatkan Prodi untuk menyusun komponen pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang mengacu pada dokumen standar satuan pembiayaan internal institusi. 6. Ketua Prodi menetapkan program dan kegiatan pembelajaran yang akan didanai dengan melibatkan pelaksana kegiatan pembelajaran di unit terkecil (Prodi, KKP, Dosen) sesuai dengan satuan biaya yang telah ditetapkan guna pencapaian capaian pembelajaran pokok bahasan (learning objectives) dan capaian pembelajaran mata kuliah (course objectives) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik


	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

7. Kriteria Pencapaian Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumen internal institusi tentang standar satuan pembiayaan untuk pengalokasian dana dan biaya pelaksanaan pembelajaran serta biaya yang ditanggung oleh mahasiswa yang mengacu pada Satuan Biaya Umum yang sedang berlaku. 2. Ditetapkannya besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa setiap tahun ajaran (SPP/UKT) berdasarkan jenis program studi yang mengacu pada satuan biaya umum yang sedang berlaku. 3. Tersusunnya RKAT yang memuat komponen pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang mengacu pada dokumen standar satuan pembiayaan internal institusi. 4. Tersusunnya RKAT yang melibatkan pelaksana kegiatan pembelajaran di unit terkecil (Prodi, KKP, Dosen). 5. Tersusunnya RKAT yang memenuhi kebutuhan pelaksanaan pembelajaran untuk pencapaian capaian pembelajaran pokok bahasan (learning objectives) dan capaian pembelajaran mata kuliah (course objectives) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik. 6. Teralokasinya semua kebutuhan untuk pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan satuan biaya yang telah diusulkan dalam RKAT guna pencapaian capaian pembelajaran pokok bahasan (learning objectives) dan capaian pembelajaran mata kuliah (course objectives) yang mencakup ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Satuan Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Universitas mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi 2. Program Studi melakukan penyesuaian tarif atau standar satuan biaya secara teratur minimal 2 kali dalam setahun
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 2. Statuta Universitas Hasanuddin Tahun 2015. 3. Renstra Universitas Hasanuddin Tahun 2016-2020. 4. Buku Pedoman Akademik Universitas Hasanuddin (tahun berjalan). 5. Peraturan tentang Pengelolaan Keuangan Universitas Hasanuddin 6. Peraturan tentang Standar Biaya Khusus Universitas Hasanuddin


	<p>UNIVERSITAS HASANUDDIN</p> <p>STANDAR</p> <p>SISTEM PENJAMINAN MUTU</p> <p>INTERNAL</p>	<p>Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :</p>
---	--	---

9.3. Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran

<p>1. Visi dan Misi Universitas Hasanuddin</p>	<p>Visi: Pusat unggulan dalam pengembangan insani, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya berbasis Benua Maritim Indonesia.</p> <p>Misi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan lingkungan belajar yang berkualitas untuk mengembangkan kapasitas pembelajar yang inovatif dan proaktif. 2. Melestarikan (<i>to preserve</i>), mengembangkan, menemukan, dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya. 3. Menerapkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya bagi kemasalahatan benua maritim Indonesia.
<p>2. Rasionale Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran</p>	
<p>3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai Isi Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM 2. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM 3. Ketua Departemen 4. Ketua Program Studi
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mekanisme adalah interaksi bagian satu dengan bagian lainnya dalam suatu sistem secara keseluruhan untuk menghasilkan fungsi atau kegiatan sesuai dengan tujuan yang diharapkan 2. Standar satuan pembiayaan mencakup biaya minimal satuan kegiatan yang digunakan dalam anggaran tahunan berdasarkan mahasiswa atau peserta didik. 3. Pembiayaan adalah pengeluaran dana atau biaya untuk program dan kegiatan tertentu yang telah disusun sesuai dengan visi, misi dan tujuan. 4. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5. Pernyataan Isi Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran	<p>Sebelum terbit persetujuan alokasi dana institusi oleh Kementerian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendistribusikan peraturan, pedoman dan SOP serta format RKAKL kepada semua unit (Fakultas, Lembaga, UPT). 2. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM mendistribusikan peraturan, pedoman dan SOP serta format RKAKL kepada semua Departemen/Prodi. 3. Ketua Departemen/Ketua Prodi mendistribusikan peraturan, pedoman dan SOP serta format RKAKL kepada semua Ketua KKP. <p>Setelah RKAKL disetujui oleh Kementerian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menetapkan pagu anggaran dari setiap unit di institusi melalui rapat Majelis Wali Amanat. 2. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendistribusikan peraturan, pedoman dan SOP serta format RKAT kepada semua unit (Fakultas, Lembaga, UPT). 3. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM mendistribusikan peraturan, pedoman dan SOP serta format RKAT kepada semua Departemen/Prodi. 4. Ketua Departemen/Ketua Prodi mendistribusikan peraturan, pedoman dan SOP serta format RKAT kepada semua Ketua KKP. 5. Dekan menetapkan pagu anggaran dari setiap prodi dilingkup Fakultas terkait melalui Senat Fakultas. 6. Ketua Departemen/Ketua Prodi menyusun RKAT mengacu pada pagu yang telah ditetapkan oleh Fakultas. 7. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM merekapitulasi RKAT semua Prodi dan RKAT Fakultas. 8. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM mengusulkan secara daring hasil rekapitulasi RKAT Fakultas ke Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM untuk disetujui.
6. Strategi Pelaksanaan Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 4. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mengevaluasi dan menetapkan peraturan, pedoman dan SOP serta format terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT institusi. 5. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM mengevaluasi peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian

	UNIVERSITAS HASANUDDIN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Kode / Nomor : Tanggal : Revisi : Halaman :
---	---	--

	<p>pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT fakultas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Ketua Departemen/Ketua Prodi mengevaluasi peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT prodi. 4. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT institusi. 5. Wakil Dekan Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mendesiminasikan peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT fakultas. 6. Ketua Departemen/Ketua Prodi mendesiminasikan peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT prodi. 7. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan SDM mengimplementasikan peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT institusi. 8. Wakil Dekan Bidang Keuangan dan SDM mengimplementasikan peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT fakultas. 9. Ketua Departemen/Ketua Prodi mengimplementasikan peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada penyusunan RKAKL dan selanjutnya pada penyusunan RKAT prodi.
7. Kriteria Pencapaian Standar Mekanisme Pengalokasian Pembiayaan Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada masing-masing level unit yaitu institusi, fakultas dan prodi. 2. Terdesiminasinya peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada masing-masing level unit yaitu institusi, fakultas dan prodi. 3. Terimplementasinya peraturan, pedoman dan SOP terkait mekanisme pengalokasian pembiayaan pembelajaran pada masing-masing level unit yaitu institusi, fakultas dan prodi