



BUKU 3

SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN STANDAR

2019

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP)
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)
KENDARI



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO

NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS HALU OLEO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri, Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, maka perlu pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Universitas Halu Oleo;

b. bahwa untuk mewujudkan Universitas Halu Oleo yang bermutu dan penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada Universitas Halu Oleo maka diperlukan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Halu Oleo;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Halu Oleo.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Keputusan Presiden Nomor 37 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Halu Oleo;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Halu Oleo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 660);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1682);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran, Perguruan Tinggi Negeri, Dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2009);

Memperhatikan : Surat Senat Akademik Universitas Halu Oleo tanggal 17 Januari 2019 Nomor 01/UN29.SA/PP/2019 tentang Persetujuan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Halu Oleo.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS HALU OLEO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Universitas Halu Oleo.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Universitas Halu Oleo adalah sejumlah standar pada Universitas Halu Oleo yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Halu Oleo yang disingkat dengan SPMI UHO, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh Universitas Halu Oleo secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
5. Dokumen SPMI UHO adalah dokumen yang terdiri atas Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI, dan Dokumen Formulir SPMI
6. Dokumen Kebijakan SPMI adalah dokumen berisi garis besar tentang bagaimana Universitas Halu Oleo memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi sehingga terwujud budaya mutu pada Universitas Halu Oleo.
7. Dokumen Manual SPMI adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Universitas Halu Oleo, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat universitas.

8. Dokumen Standar SPMI adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Halu Oleo untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di Universitas Halu Oleo.
9. Dokumen Formulir SPMI adalah naskah tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar dalam SPMI dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar dalam SPMI UHO diimplementasikan.
10. Universitas Halu Oleo, yang disingkat dengan UHO adalah satuan pendidikan yang terdiri atas sejumlah fakultas/program yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, profesi dan/atau vokasi.

BAB II

TUJUAN DAN FUNGSI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 2

SPMI UHO bertujuan:

- a. meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara sistemik dan berkelanjutan melalui PPEPP Standar Pendidikan Tinggi, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
- b. pencapaian visi dan pelaksanaan misi UHO, dan
- c. pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan UHO.

Pasal 3

SPMI UHO berfungsi:

- a. menumbuhkan dan mengembangkan budaya mutu di UHO;
- b. mewujudkan visi dan melaksanakan misi UHO;
- c. sarana untuk memperoleh status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi dan perguruan tinggi;
- d. memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan UHO.

BAB III

PRINSIP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 3

Prinsip SPMI UHO yaitu otonom, terstandar, akurasi, terencana dan berkelanjutan, dan terdokumentasi.

BAB IV
RUANG LINGKUP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Pasal 4

- (1) SPMI UHO tersusun dalam bentuk dokumen yang selanjutnya disebut Dokumen SPMI yang terdiri dari Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI, dan Dokumen Formulir SPMI.
- (2) Dokumen SPMI UHO sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum pada Lampiran I untuk Dokumen Kebijakan SPMI, Lampiran II untuk Dokumen Manual SPMI, Lampiran III untuk Dokumen Standar SPMI dan Lampiran IV untuk Dokumen Formulir SPMI, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (3) Dokumen SPMI UHO dijadikan pedoman bagi pengelola di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana, program pendidikan vokasi, lembaga, jurusan/program studi, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam upaya peningkatan mutu pendidikan di UHO.

BAB V
IMPLEMENTASI DAN MEKANISME SISTEM PENJAMINAN MUTU
INTERNAL

Pasal 5

Implementasi SPMI UHO merupakan tindakan menerapkan SPMI di Universitas Halu Oleo dimulai dari:

- a. perencanaan SPMI yaitu menyusun dan menetapkan seluruh dokumen SPMI,
- b. pelaksanaan SPMI yaitu merepakan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan,
- c. evaluasi dan pengendalian SPMI yaitu kegiatan menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI selanjutnya dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan, dan
- d. pengembangan SPMI yaitu meningkatkan SPMI sebagai suatu sistem meliputi perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan.

Pasal 6

- (1) Mekanisme SPMI UHO diwujudkan dalam satu siklus secara berkelanjutan, dimulai dari:

- a. Penetapan standar, mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditambah standar yang ditetapkan oleh UHO.
 - b. Pelaksanaan standar, merupakan implementasi standar mutu dalam menyelenggarakan pendidikan oleh UHO yang mengacu pada standar mutu yang ditetapkan oleh UHO dan setiap unit kerja.
 - c. Evaluasi standar, merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan dan pemenuhan standar mutu selama proses implementasi ditingkat universitas dan unit-unit kerja yang dilaksanakan dalam bentuk audit mutu internal.
 - d. Pengendalian standar, merupakan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah/kriteria/sasaran di dalam standar.
 - e. Peningkatan standar, merupakan kegiatan perumusan tingkat standar mutu untuk menaikkan atau meninggikan isi standar dalam SPMI.
- (2) Penetapan standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) point (a) pada masing-masing unit di UHO mengacu kepada standar yang telah ditetapkan di tingkat universitas dan standar yang lain sesuai dengan karakteristik masing-masing unit.
- (3) Audit Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) point (c) dilaksanakan oleh Tim Auditor Internal yang dikoordinir oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Universitas Halu Oleo yang waktu pelaksanaannya minimal sekali setahun.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendari

Pada tanggal 25 Januari 2019

REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO,



MUHAMMAD ZAMRUN F.
NIP. 197204221998031001

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM
PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS HALU OLEO

**DOKUMEN STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**



BUKU 3

SPMI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN STANDAR

2019

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP)
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)
KENDARI

KATA PENGANTAR

Akselerasi peningkatan mutu pendidikan tinggi yang termaktub dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi maka Universitas Halu Oleo harus melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI). SPM DIKTI merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Tujuan SPM DIKTI adalah menjamin pemenuhan standar pendidikan tinggi sehingga berkembang budaya mutu di perguruan tinggi di Indonesia.

Dokumen SPMI Universitas Halu Oleo (UHO) ini disusun dengan tujuan agar digunakan sebagai acuan bagi pelaksanaan dan pengelolaan penjaminan mutu pada semua aras yang ada dalam lingkungan UHO. Dokumen SPMI ini terdiri atas empat buah dokumen yang saling terintegrasi satu sama lain, yaitu Kebijakan SPMI (Dokumen 1), Manual Standar SPMI (Dokumen 2), Standar SPMI (Dokumen 3) dan Formulir SPMI (Dokumen 4). Pelaksanaan SPMI dalam lingkup UHO ini hendaknya dijalankan secara konsisten, berkelanjutan dan bertanggung jawab oleh seluruh unsur penyelenggara dan pengelola bidang akademik maupun non akademik dengan mengacu pada Standar SPMI yang telah ditetapkan.

Kendari, Januari 2019

Rektor UHO,



Muhammad Zamrun, F

NIP. 19720422 199803 1 001

DOKUMEN STANDAR PENDIDIKAN

BUKU 3

DAFTAR ISI:

01. Standar Kompetensi Lulusan
02. Standar Isi Pembelajaran
03. Standar Proses Pembelajaran
04. Standar Penilaian Pembelajaran
05. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
06. Standar Sarana dan Prasarana
Pembelajaran
07. Standar Pengelolaan Pembelajaran
08. Standar Pembiayaan Pembelajaran



UNIVERSITAS HALU OLEO
Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu
Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232
www.uho.ac.id

Kode/No.:
SPMI-UHO-SPD.01

Tanggal: 25-01-2019

Revisi: 01

Halaman: 1 dari 12

STANDAR PENDIDIKAN

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Konsekuensi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 tentang perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka Universitas Halu Oleo (UHO) harus menyesuaikan diri dengan peraturan perundang-undangan tersebut. UHO sebagai institusi pendidikan tinggi yang melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, harus menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang unggul dan dapat diterima di pasar kerja nasional maupun internasional.

Untuk menjamin lulusan program studi memiliki kompetensi yang setara dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dirumuskan pada jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

(KKNI) dan memenuhi standar nasional pendidikan, diperlukan penetapan standar kompetensi lulusan yang mampu memenuhi kriteria kebutuhan pemangku kepentingan baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merujuk pada Standar Nasional Pendidikan yang bertujuan untuk mempersiapkan lulusan menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- a. Rektor
- b. Ketua Senat
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik
- d. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK)
- e. Dekan/Direktur
- f. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- g. Dosen
- h. Mahasiswa

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan;
- b. Capaian Pembelajaran Lulusan adalah capaian pembelajaran bagi lulusan sebuah program studi;
- c. Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- d. Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;

- e. Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum dan keterampilan khusus;
- f. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi;
- g. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- a. Rektor UHO menjamin standar kompetensi lulusannya yang dinyatakan dalam rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, KKNi dan visi dan misi UHO;
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan CPL digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menyusun CPL yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi;
- d. Sikap diperoleh melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Standar sikap meliputi: (1) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; (2) menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; (3) berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; (4) berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; (5) menghargai

keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;(6) bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;(7) taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;(8) menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;(9) menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan(10) menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

- e. Standar pengetahuan berupa penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu serta kemaritiman dan kajian pedesaan secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran;
- f. Standar keterampilan berupa kemampuan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: ketrampilan umum dan ketrampilan khusus. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

Standar keterampilan umum untuk Diploma Tiga, yaitu:

- 1) Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
- 2) Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
- 3) Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapanya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
- 4) Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;

- 5) Mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
- 6) Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- 7) Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan
- 8) Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Standar keterampilan umum untuk Sarjana yaitu:

- 1) mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- 2) mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- 3) mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterima/diterbitkan pada jurnal nasional;
- 4) menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- 5) mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- 6) mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- 7) mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap

- penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- 8) mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
 - 9) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Standar keterampilan umum untuk Magister yaitu:

- 1) mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;
- 2) mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
- 3) mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
- 4) mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
- 5) mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;

- 6) mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
- 7) mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
- 8) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Standar keterampilan umum untuk Doktor yaitu:

- 1) mampu menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah baru, memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora di bidang keahliannya, dengan menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- 2) mampu menyusun penelitian interdisiplin, multidisiplin atau transdisiplin, termasuk kajian teoritis dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, seni dan inovasi yang dituangkan dalam bentuk disertasi, dan makalah yang telah diterbitkan di jurnal internasional bereputasi;
- 3) mampu memilih penelitian yang tepat guna, terkini, termaju, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah di bidang keilmuan, teknologi, seni, atau masyarakat, berdasarkan hasil kajian tentang ketersediaan sumberdaya internal maupun eksternal;
- 4) mampu mengembangkan peta jalan penelitian dengan pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas;
- 5) mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan, teknologi atau seni berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat;
- 6) mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumberdaya serta organisasi yang berada dibawah tanggung jawabnya;

- 7) mampu mengelola, termasuk menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi hasil penelitian yang berada dibawah tanggung jawabnya; dan
- 8) mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegal dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerjasama dengan komunitas peneliti di luar lembaga.

Standar keterampilan umum untuk Profesi yaitu:

- 1) mampu bekerja di bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik dan memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya;
- 2) mampu membuat keputusan yang independen dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif;
- 3) mampu mengomunikasikan pemikiran/argumen atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan, yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika profesi, kepada masyarakat terutama masyarakat profesinya;
- 4) mampu melakukan evaluasi secara kritis terhadap hasil kerja dan keputusan yang dibuat dalam melaksanakan pekerjaannya oleh dirinya sendiri dan oleh sejawat;
- 5) mampu meningkatkan keahlian keprofesiannya pada bidang yang khusus melalui pelatihan dan pengalaman kerja;
- 6) mampu meningkatkan mutu sumber daya untuk pengembangan program strategis organisasi;
- 7) mampu memimpin suatu tim kerja untuk memecahkan masalah pada bidang profesinya;
- 8) mampu bekerja sama dengan profesi lain yang sebidang dalam menyelesaikan masalah pekerjaan bidang profesinya;
- 9) mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan masyarakat profesi dan kliennya;
- 10) mampu bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang profesinya sesuai dengan kode etik profesinya;
- 11) mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri;
- 12) mampu berkontribusi dalam evaluasi atau pengembangan kebijakan nasional dalam rangka peningkatan mutu pendidikan profesi atau pengembangan kebijakan nasional pada bidang profesinya; dan

- 13) mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi untuk keperluan pengembangan hasil kerja profesinya.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- a. Rektor menetapkan standar kompetensi lulusan Program Studi yang ada di UHO
- b. Standar Kompetensi Lulusan wajib disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika UHO dan diacu oleh semua program studi di lingkungan UHO;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi menyusun CPL Jurusan/Program Studi yang mengacu pada pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI
- d. Standar Kompetensi Lulusan dimonitor dan dievaluasi melalui proses pembelajaran pada mata kuliah yang ada di program studi;
- e. Pelatihan bagi dosen dalam melaksanakan pembelajaran dengan mengacu pada SKL;
- f. Pelatihan bagi dosen dalam melaksanakan asesmen untuk mengukur ketercapaian SKL;
- g. Terdapat buku panduan bagi dosen dalam merencanakan, melaksanakan, evaluasi pembelajaran untuk mengukur ketercapaian SKL;
- h. Rektor UHO perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha;
- i. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester;
- j. Dosen Penasehat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa perwaliannya.
- k. Rektor UHO menetapkan untuk lulus sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah
- l. Rektor UHO menetapkan untuk lulus Program Magister harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi Dikti
- m. Rektor UHO menetapkan untuk lulus Program Doktor harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi Dikti dan makalah yang diterbitkan pada jurnal ilmiah internasional yang berreputasi.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- a. Rumusan Kompetensi Lulusan selaras dengan Visi dan Misi pengembangan keilmuan Program Studi;
- b. Rerata IPK lulusan $\geq 3,00$;
- c. Rerata lama studi mahasiswa untuk D3 = 3,5 tahun, S1 = 4,5 tahun, S2 = 2,5 tahun, S3 = 3,5 tahun, Profesi (2 tahun) = 2,5 tahun, dan Profesi (1 tahun) = 1,5 tahun
- d. Lama waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama = 6 bulan;
- e. Kesesuaian bidang kerja lulusan sesuai kompetensi bidang studi $\geq 80\%$;
- f. Tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap aspek etika, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama Tim dan pengembangan diri dalam kategori baik sampai sangat baik;
- g. Adanya lulusan UHO yang bekerja ditingkat internasional/multi nasional.
- h. Adanya publikasi lulusan Sarjan pada jurnal ilmiah, Program Magister pada Jurnal Nasional terakreditasi dan lulusan Program Doktor pada Jurnal Nasional terakreditasi dan Jurnal Internasional berreputasi

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN KOMPETENSI LULUSAN

- a. Rencana Induk Pengembangan UHO;
- b. Dokumen Kurikulum Program Studi;
- c. Dokumen Manual Mutu;
- d. Formulir yang terkait dengan penilaian kompetensi lulusan

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;

- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.



UNIVERSITAS HALU OLEO
Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu
Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232
www.uho.ac.id

Kode/No.:
SPMI-UHO-SPD.02

STANDAR PENDIDIKAN

Tanggal: 25-01-2019

Revisi: 01

Halaman: 1 dari 6

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

II. RASIONALE STANDAR ISI PEMBELAJARAN

Guna mencapai visi, misi, dan tujuan dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Peningkatan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi, dan peningkatan mutu kurikulum.

Pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja baru ataupun studi lanjut.

Oleh karenanya, Universitas Halu Oleo menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi Universitas Halu Oleo, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembangan standar isi pembelajaran.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO
- b. Ketua Senat UHO
- c. Wakil Rektor Bidang Akademik
- d. Ketua LPPMP
- e. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK)
- f. Dekan/Direktur
- g. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- h. Dosen
- i. Mahasiswa

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar
- b. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran

V. PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- a. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
- b. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program diploma, sarjana, profesi, magister, doktor, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat
- c. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
- d. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran tersebut, meliputi:
 - 1) lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 - 2) lulusan program sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu

- secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
- 3) lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 - 4) lulusan program magister paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 - 5) lulusan program doktor, paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
- e. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO menetapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan UHO, serta peraturan perundangan yang berlaku;
- b. Rektor UHO menetapkan pedoman dan implementasi pengembangan kurikulum;
- c. Rektor UHO menetapkan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran;
- d. Rektor UHO menetapkan dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- a. UHO memiliki kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) UHO, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan *stakeholders* yang komprehensif dan mempertimbangkan perubahan di masa depan;
- b. UHO memiliki pedoman pengembangan kurikulum yang memuat:
 - 1) Profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan *benchmark* pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti

- korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan;
- 2) Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan;
- c. UHO memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya;
 - d. UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran;
 - e. UHO memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran;
 - f. UHO memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam pembelajaran

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

- a. Rencana Induk Pengembangan UHO;
- b. Manual Prosedur Isi Pembelajaran;
- c. Capaian Pembelajaran Lulusan;
- d. Formulir yang terkait dengan penilaian Kompetensi lulusan.

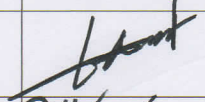
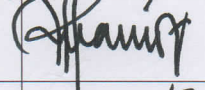
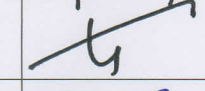

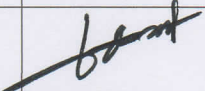
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPD.03
	STANDAR PENDIDIKAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 10

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Sali, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan (CPL) sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Proses pembelajaran, mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.

Standar proses pembelajaran bertujuan untuk menjamin mutu seluruh proses pembelajaran yang kondusif, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa sehingga terwujud capaian pembelajaran yang meliputi aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan yang sesuai dengan level KKNI.

Oleh karenanya, Universitas Halu Oleo menetapkan proses pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas

Halu Oleo, fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar proses pembelajaran

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan/Direktur
- d. Wakil Dekan Bidang Akademik
- e. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Mahasiswa

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- b. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan;
- c. Interaktif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen;
- d. Holistik merupakan proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional;
- e. Integratif sebagaimana merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;
- f. Sainifik merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;
- g. Kontekstual merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;

- h. Tematik merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;
- i. Efektif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;
- j. Kolaboratif merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan;
- k. Berpusat pada mahasiswa merupakan capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

- a. UHO menjamin perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan;
- b. Program studi melaksanakan pembelajaran mata kuliah dengan karakteristik pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa;
- c. Program Studi harus mempunyai dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah;
- d. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi;
- e. RPS paling sedikit memuat: 1) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu; 2). capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; 5) metode pembelajaran; 6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh

- mahasiswa selama satu semester; 8). kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan 9). Daftar referensi yang digunakan;
- f. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
 - g. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS;
 - h. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - i. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur dengan beban belajar yang terukur;
 - j. Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
 - k. Metode pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
 - l. Bentuk pembelajaran dapat berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan;
 - m. Bentuk pembelajaran lainnya berupa penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 - n. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS;
 - o. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan perguruan tinggi dapat menyelenggarakan semester antara;
 - p. Semester antara diselenggarakan: 1). selama paling sedikit 8 (delapan) minggu; 2). beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; 3). sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan;
 - q. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara;
 - r. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:

- 1) paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 - 2) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS;
 - 3) paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) SKS;
 - 4) paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS; atau
 - 5) paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) SKS.
- s. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
- 1) kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - 2) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - 3) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- t. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- 1) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 2) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- u. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
- v. 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester;
- w. Beban belajar mahasiswa setiap semester tergantung pada Indeks Prestasi semester sebelumnya kecuali semester I dan II, dengan mengikuti tabel berikut:

No.	Indeks Prestasi (IP) Semeseter	Jumlah SKS Maksimal yang Diprogramkan Pada Semester Berikutnya
1	3,01 - 4,00	24
2	2,75 - 3,00	22
3	2,51 - 2,74	20
4	2,01 - 2,5	18
5	< 2,01	16

- x. Beban belajar mahasiswa program diploma tiga, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikutnya: Bagi Mahasiswa sarjana dikatakan berprestasi akademik tinggi bila mencapai mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,01 (tiga koma nol satu) dan memenuhi etika akademik;
- y. Mahasiswa program magister yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut. Mahasiswa Magister dikatakan berprestasi akademik tinggi bilai mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dan memenuhi etika akademik.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO menetapkan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, disusun dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain;
- b. Rektor UHO menugaskan Dekan, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menugaskan Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi, menetapkan dan mengembangkan RPS atau istilah lain yang digunakan;
- c. Rektor UHO menetapkan bahwa rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat: 1). nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu; 2). capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; 3). kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; 4). bahan kajian yang terkait

- dengan kemampuan yang akan dicapai; 5). metode pembelajaran; 6). waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; 7). pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; 8). kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan 9). daftar referensi yang digunakan, dengan minimal 60% terdiri dari referensi berbahasa asing;
- d. Rektor UHO menetapkan bahwa Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - e. Rektor UHO, menetapkan bahwa pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu;
 - f. Rektor UHO menugaskan Dekan untuk menjamin dan memastikan bahwa proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain yang digunakan;
 - g. Rektor UHO menugaskan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk menjamin dan memastikan bahwa proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian mahasiswa, wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - h. Rektor UHO menugaskan Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) untuk memonitoring dan memastikan bahwa proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan secara khusus mata kuliah wawasan kemaritiman, kewirausahaan dan bahasa inggris dan teknologi informasi sebagai muatan wajib universitas, dengan beban belajar yang terukur;
 - i. Rektor UHO menugaskan Dekan untuk memonitoring dan memastikan bahwa proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
 - j. Rektor UHO menugaskan Dekan untuk menetapkan bahwa metode pembelajaran yang diterapkan, dapat dipilih dari alternatif berikut: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus,

- pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;
- k. Rektor UHO menetapkan bahwa setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa alternatif metode pembelajaran dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran;
 - l. Rektor UHO menetapkan bahwa bentuk pembelajaran yang diterapkan dalam lingkungan Universitas Halu Oleo, dapat berupa:
 - 1) kuliah;
 - 2) responsi dan tutorial;
 - 3) seminar; dan
 - 4) praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

- a. UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran;
- b. UHO memiliki pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya;
- c. UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran;
- d. Perguruan tinggi memiliki dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran;
- e. UHO memiliki pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran;
- f. UHO memiliki bukti yang sah tentang hasil monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran yang ditindak lanjuti secara berkelanjutan;

- g. UHO telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu proses pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

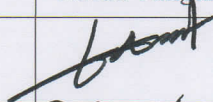
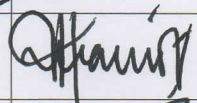
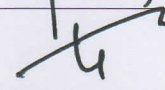
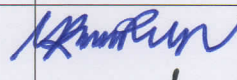
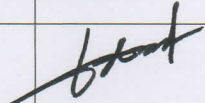
- a. Rencana Induk Pengembangan UHO
- b. Manual Prosedur
- c. Formulir yang terkait dengan proses pembelajaran

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPD.04
	STANDAR PENDIDIKAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 8

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Standar penilaian pembelajaran merupakan acuan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa dari setiap mata kuliah pada setiap semester. Penilaian pembelajaran diperlukan: (i) sebagai dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa; (ii) Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu UHO; dan (iii) Sebagai bentuk akuntabilitas UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Melalui pertimbangan hal-hal tersebut maka UHO menetapkan standar penilaian pembelajaran yang menjadi pedoman dan tolak ukur bagi dosen yang bertanggung jawab dalam proses penilaian pembelajaran mahasiswa.

Oleh karena itu, Universitas Halu Oleo menetapkan penilaian pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas

Halu Oleo, fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembang standar penilaian pembelajaran

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan/Direktur
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Dosen
- f. Mahasiswa

IV. DIFINISI ISTILAH

- a. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa antara lain:
 - 1) Prinsip penilaian;
 - 2) Teknik dan instrumen penilaian;
 - 3) Mekanisme dan prosedur penilaian;
 - 4) Pelaksanaan penilaian;
 - 5) Pelaporan penilaian; dan
 - 6) Kelulusan mahasiswa
- c. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- d. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- e. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- f. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

V. PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

- a. UHO harus mempunyai pedoman/instrumen sistem penilaian capaian pembelajaran mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa.
- b. Dosen dan tim dosen harus melakukan penilaian pembelajaran dengan menggunakan prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- c. Teknik penilaian oleh dosen dan tim dosen terhadap hasil pembelajaran mahasiswa, pada aspek pengetahuan, sikap dan keterampilan terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi sedangkan penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian tersebut.
- d. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
- e. Mekanisme penilaian pembelajaran yang dilakukan dosen atau tim dosen, melalui:
 - 1) menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - 2) melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian;
 - 3) memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - 4) mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- f. Prosedur penilaian pembelajaran mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.
- g. Pelaksanaan penilaian pembelajaran dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran. Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen.

- h. Pelaksanaan penilaian ujian akhir disertasi program doktor wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.
- i. Dosen atau tim dosen melaporkan dan mengumumkan hasil penilaian pembelajaran mahasiswa paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah.
- j. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
- 1) huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 - 2) huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - 3) huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - 4) huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - 5) huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori tidak lulus
- k. Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
- l. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran.
- m. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS).
- n. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). Nilai mata kuliah dengan huruf mutu:

Nilai Mutu	Skor/Nilai Akhir	Angka Mutu	Sebutan
A	> 81	4,00	Sangat baik
B	66 – 80	3,00	Baik
C	51 – 65	2,00	Cukup
D	36 – 50	1,00	Tidak cukup
E	<35	0,00	Sangat tidak baik

- o. Indeks Prestasi Semester (IPS) 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 dalam satu semester.
- p. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 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.

- q. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 2,76 (dua koma tujuh enam)
- r. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
- 1) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 - 3) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dengan masa studi maksimum yaitu masa studi terjadwal ditambah 0,5 tahun
- s. Mahasiswa program profesi, program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- t. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program doktor, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
- 1) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 - 2) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 - 4) mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai IPK lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) dengan masa studi maksimum yaitu masa studi terjadwal ditambah 0,5 tahun
- u. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
- 1) ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, dan program doktor;

- 2) sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 - 3) sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - 4) gelar; dan
 - 5) surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- v. Sertifikat profesi diterbitkan oleh perguruan tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
 - w. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO menetapkan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
- b. Rektor UHO menugaskan Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP) melaksanakan pelatihan/lokakarya tentang tata cara penilaian mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome* (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

- a. UHO memiliki pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran.
- b. Perguruan tinggi telah melaksanakan monitoring dan evaluasi yang efektif tentang mutu penilaian pembelajaran yang hasilnya terdokumentasi secara komprehensif dan ditindak lanjuti secara berkelanjutan.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

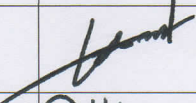
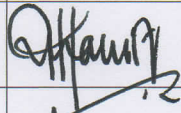
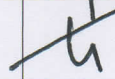

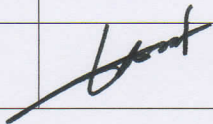
- a. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
- b. Dokumen KKNI
- c. Dokumen Kurikulum
- d. Dokumen RPS
- e. SOP / Panduan Akademik Fakultas

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPD.05
	STANDAR PENDIDIKAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 7

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Guna mewujudkan visi, misi, dan tujuan untuk mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan akademik yang unggul beretika, cerdas, kompetitif, dan profesional dibutuhkan staf dosen yang juga bermutu, beretika, profesional, dan berkompeten. Agar dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen.

Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih, menggunakan metode dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan materi pembelajaran, mendorong keaktifan mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya.

Untuk itu diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen, yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, penyeleksian, dan pembinaan karier dosen.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan
- c. Ketua LPPMP
- d. Dekan/Direktur
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen
- g. Tenaga Kependidikan

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
- b. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utamamentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- a. Dosen UHO wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
- b. Kualifikasi akademik dosen UHO untuk berbagai jenjang strata pendidikan ditentukan sebagai berikut:
 - 1) Dosen program diploma tiga harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen

- bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI)
- 2) Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI)
 - 3) Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, serta dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi, yang berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI).
 - 4) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (delapan) KKNI.
 - 5) Dosen program doktor UHO:
 - (1) harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI
 - (2) dalam hal sebagai pembimbing utama, harus sudah pernah memublikasikan paling sedikit 2 karya ilmiah pada jurnal internasional terindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal
- c. Beban kerja kerja dosen UHO dihitung berdasarkan kegiatan pokok dosen, kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan dan kegiatan penunjang. Kegiatan pokok mencakup:
- 1) perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses pembelajaran;
 - 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;
 - 3) pembimbingan dan pelatihan;
 - 4) penelitian; dan
 - 5) pengabdian kepada masyarakat.
- d. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis,

- disertasi, atau karya desain/seni/ bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
- e. Beban kerja dosen mengacu pada nisbah dosen dan mahasiswa.
 - f. Dosen UHO terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
 - 1) Dosen tetap merupakan dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain;
 - 2) Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen;
 - 3) Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang;
 - 4) Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor;
 - 5) Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi.
 - g. Tenaga kependidikan di UHO memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
 - h. Khusus tenaga kependidikan untuk tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
 - i. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- a. Rektor UHO menetapkan standar kualifikasi akademik dan kompetensi Dosen sesuai jenjang strata pendidikan di UHO (D3, Profesi, S1, S2 dan S3) dan tenaga kependidikan.
- b. Rektor UHO menetapkan beban kerja dosen di lingkungan UHO
- c. Rektor UHO menunjuk Wakil Rektor II UHO untuk melaksanakan sosialisasi Standar Dosen dan tenaga kependidikan di lingkup UHO.
- d. Rektor mendorong dan memfasilitasi dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensinya.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- a. Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi jumlah program studi ≥ 12
- b. Persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru Besar terhadap jumlah seluruh dosen tetap sebesar $\geq 15\%$
- c. Persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikasi pendidik profesional terhadap jumlah seluruh dosen tetap sebesar $\geq 80\%$
- d. Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen tetap $\leq 10\%$
- e. Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap $\leq 20 - \leq 30\%$
- f. UHO memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi dan lain lain) untuk mendukung pelaksanaan tridharma, fungsi dan pengembangan institusi secara efektif

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- a. Renstra UHO
- b. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar pendidikan yang lain.
- c. Panduan Akademik UHO
- d. Dokumen kebijakan, dokumen manual, dan formulir yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan.

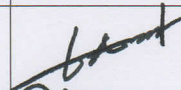

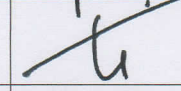

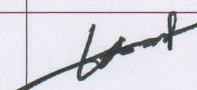
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-SPD.06</p>
	<p align="center">STANDAR PENDIDIKAN</p>	<p>Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Halaman: 1 dari 7</p>

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PEMBELAJARAN
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya ada sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pendidikan. Pada visi dan misi UHO juga diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran untuk peningkatan pelayanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian.

Meskipun memiliki staf pendidik dan tenaga kependidikan yang handal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, namun tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet dan sebagainya), perpustakaan

dengan text book, buku ajar, dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan penelitian serta pengabdian (kerjasama industri, dan institusi) tidak akan optimal, dan otomatis visi dan misi UHO tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai.

Oleh karena, Universitas Halu Oleo menetapkan standar sarana dan prasarana pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas Halu Oleo, fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar sarana dan prasarana pembelajaran.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
- b. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- c. Dekan/Direktur;
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud atautujuan pembelajaran. Prasarana adalah suatu perangkat penunjang utama suatu proses atau usaha pendidikan agar tujuan pendidikan tercapai;
- b. 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;
- c. Ruang lingkup standar sarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Permenristek Dikti No 44 Tahun 2015 Pasal 31 dan 33 paling sedikit terdiri atas: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan, lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen,

ruang tata usaha, dan fasilitas umum, spt : jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- a. Standar sarana pembelajaran meliputi:perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik, dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sementara itu standar prasarana pembelajaran meliputi:lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha dan fasilitas umum, serta fasilitas umum meliputi : jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara; dan data;
- b. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik;
- c. Lahan UHO harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran;
- d. Lahan pada saat perguruan tinggi didirikan wajib dimiliki oleh penyelenggara perguruan tinggi;
- e. Bangunan perguruan tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara;
- f. Bangunan perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan;
- g. Standar kualitas bangunan UHO didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum;
- h. UHO harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus;
- i. Sarana dan prasarana terdiri atas:
 - 1) pelabelan dengan tulisan *Braille* dan informasi dalam bentuk suara;

- 2) lerengan (*ramp*) untuk pengguna kursi roda;
- 3) jalur pemandu (*guiding block*) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
- 4) peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
- 5) toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- a. UHO menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI
- b. UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:
 - 1) mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset);
 - 2) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi;
 - 3) lengkap dan mutakhir;
 - 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan; dan
 - 5) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
- c. UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:
 - 1) ketersediaan layanan *e-learning*, perpustakaan (*e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dll.),
 - 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan
 - 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- a. UHO memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI.
- b. UHO memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut:

1. mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset),
 2. mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi,
 3. lengkap dan mutakhir,
 4. seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan
 5. seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi
- c. UHO memiliki sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan *e-learning*, perpustakaan (*e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dan lain-lain.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir yang terkait dengan sarana dan prasarana pembelajaran

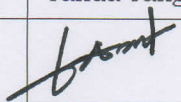
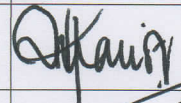
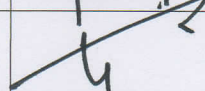
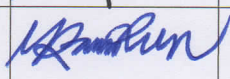
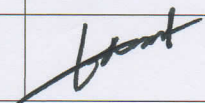
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;

- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPD.07
	STANDAR PENDIDIKAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 7

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Dalam Permenristekdikti RI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah ditetapkan standar minimal yang wajib diacu oleh setiap Perguruan Tinggi di Indonesia. Berdasarkan prinsip manajemen, pengelolaan perguruan tinggi dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi tersebut, UHO menyusun dan menetapkan standar pengelolaan pembelajaran.

Standar pengelolaan pembelajaran tersebut mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.

Oleh karena itu, Universitas Halu Oleo menetapkan pengelolaan pembelajaran yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas Halu Oleo, fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang

bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar pengelolaan pembelajaran

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- a. Rektor UHO
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan/Direktur
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. 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;
- c. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
- d. Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang bertujuan menggali dan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan;
- e. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- f. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana program kegiatan pembelajaran yang mencakup kompetensi, pokok dan sub pokok bahasan, kegiatan belajar mengajar, media, serta interaksi pembelajaran selama 1 (satu) semester.

V. PERNYATAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- a. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola program studi dan perguruan tinggi;
- c. Unit Pengelola program studi wajib:
 - 1) melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - 2) menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - 3) melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - 4) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - 5) melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
- d. UHO dalam melaksanakan standar pengelolaan wajib:
 - 1) menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - 2) menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi;
 - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - 5) memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen; dan

- 6) menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- a. Rektor menerapkan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- b. Dekan, dan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi mengimplementasikan kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi yang mengacu kepada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- c. Rektor menugaskan LPPMP melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian standar pengelolaan pembelajaran di UHO;
- d. Program studi melaporkan hasil proses pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan, perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- a. UHO memiliki kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan
- b. UHO memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan evaluasi, pengawasan; penjaminan mutu dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen
- c. UHO memiliki laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester
- d. UHO melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran

- e. UHO memiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
- f. Terbangunnya suasana akademik yang kondusif seperti: (1) terlaksananya interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan PkM; (2) terlaksananya program/kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai; atau (3) tersedianya bukti tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

- a. Rencana Induk Pengembangan UHO
- b. Peraturan Akademik UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir yang terkait dengan pengelolaan pembelajaran

IX. REFERENSI

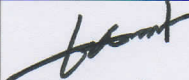
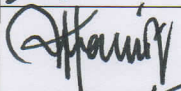
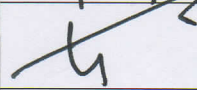

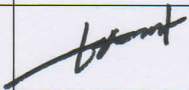
- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi

Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-SPD.08</p>
	<p align="center">STANDAR PENDIDIKAN</p>	<p>Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Halaman: 1 dari 6</p>

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan, antara lain, mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif, dan inklusif, jelas dibutuhkan dana yang cukup besar. Agar penyelenggaraan pendidikan berkualitas maka Pemerintah pusat menyediakan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sedangkan Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

UHO dapat berperan serta dalam pendanaan Pendidikan Tinggi melalui kerjasama pelaksanaan Tridharma. Pendanaan Pendidikan Tinggi, dapat juga bersumber dari biaya Pendidikan yang ditanggung oleh mahasiswa. Sebagai bentuk akuntabilitas UHO terhadap

pemangku kepentingan internal maupun eksternal, maka diperlukan standar pendanaan dan pembiayaan

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rektor UHO
- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan
- c. Ketua LPPMP
- d. Dekan/Direktur
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- b. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.
- c. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- d. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan biaya yang ditetapkan per mahasiswa per tahun sebagai biaya studi.
- e. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya studi yang harus dibayar oleh setiap mahasiswa untuk setiap semester.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. UHO wajib:
 - 1) mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi;
 - 2) melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi yang bersangkutan; dan

- 3) melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
- b. UHO wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
- c. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 - 1) hibah;
 - 2) jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 - 3) dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 - 4) kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
- d. UHO wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rektor UHO menetapkan dan/atau meningkatkan sumber sumber pendapatan UHO minimal 40% bersumber dari dan kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta, jasa layanan profesi dan/atau keahlian dan hibah;
- b. Rektor UHO memastikan bahwa lebih 10% pendapatan UHO bersumber selain dari mahasiswa dan lembaga kementerian;
- c. Rektor UHO menetapkan dana operasional pembelajaran 20 juta per mahasiswa aktif per tahun;
- d. Rektor UHO menetapkan dana penelitian 20 juta per dosen tetap per tahun
- e. Rektor UHO menetapkan dana PKm sebesar minimal 1% pertahun dari total dana UHO per tahun;
- f. Rektor UHO menetapkan dana penelitian minimal 5% per tahun dari total Dana UHO.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Jumlah dana yang bersumber dari mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun terakhir harus lebih kecil dari 40% dari total penerimaan UHO;
- b. Jumlah dana yang bersumber selain dari mahasiswa dan lembaga kementerian lebih 10% dari total penerimaan UHO;
- c. Rata-rata dana operasional proses pembelajaran dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 20 juta per mahasiswa aktif /tahun;

- d. Rata-rata dana penelitian dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 20 juta per dosen tetap/tahun;
- e. Rata-rata dana PkM dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 1% dari total dana UHO;
- f. Persentase penggunaan dana penelitian dalam 3 (tiga) tahun terakhir minimal 5% terhadap total dana UHO.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rencana Strategis (Renstra) UHO
- b. Rencana Operasional (Renop) UHO
- c. Program Kerja (Proker)
- d. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)
- e. SOP / Panduan Akademik Fakultas

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

DOKUMEN STANDAR PENELITIAN

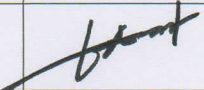
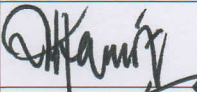
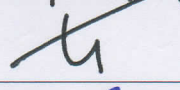
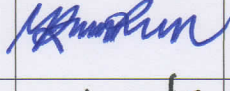
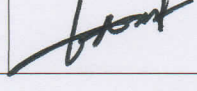
BUKU 3

DAFTAR ISI:

01. Standar Hasil Penelitian
02. Standar Isi Penelitian
03. Standar Proses Penelitian
04. Standar Penilaian Penelitian
05. Standar Peneliti
06. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
07. Standar Pengelolaan Penelitian
08. Standar Pembiayaan Penelitian

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.01
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 6

STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR HASIL PENELITIAN

Penelitian adalah suatu kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sasaran utama penelitian UHO adalah peningkatan kualitas institusi melalui penelitian unggulan yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan. Untuk itu, UHO mengarahkan hasil penelitian di lingkungan UHO sesuai komitmennya untuk berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni. UHO berupaya sungguh-sungguh untuk meningkatkan mutu hasil penelitian dan profesionalisme peneliti. Peneliti juga harus berpedoman pada kode etik penelitian dalam melaksanakan penelitian

dan menghasilkan luaran.

Oleh karena, Universitas Halu Oleo menetapkan hasil penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas Halu Oleo, fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar hasil penelitian

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR HASIL PENELITIAN

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Dekan/Direktur;
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- e. Dosen;
- f. Mahasiswa.

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian
- b. Penelitian di UHO diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa,
- c. Penelitian dilakukan oleh Sivitas Akademika UHO sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- d. Penelitian dilaksanakan berdasarkan jalur kompetensi dan kompetisi
- e. Hasil penelitian di UHO diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kecerdasan, kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa
- f. Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

V. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENELITIAN

- a. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
- b. Hasil penelitian UHO diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- c. Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan

tinggi.

- d. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

- a. Rektor UHO, Dekan/Direktur, dan Ketua Jurusan/ Koordinnator Program Studi mendorong civitas akademika untuk melakukan penelitian
- b. Civitas akademika UHO melaporkan hasil penelitiannya kepada Ketua LPPM, Dekan, dan Ketua Jurusan/Program Studi, serta mendokumentasikan di perpustakaan dan disebarakan melalui publikasi.
- c. Sivitas akademika UHO mempublikasikan hasil penelitiannya di publikasi ilmiah; teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan; produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan; buku ajar atau bahan ajar; atau hak kekayaan intelektual.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

- a. UHO memiliki dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi 5 aspek, yakni: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat. Kelima aspek tersebut dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
- b. Keterkaitan penelitian dengan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan maka:
 - 1) minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap penelitian;
 - 2) Jumlah penelitian yang memperoleh HaKI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun;
 - 3) Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
- c. Jumlah hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun;
- d. Jumlah tulisan ilmiah, karya penelitian, dan HaKI:
 - 1) Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/ internasional minimal 1 per penelitian;
 - 2) Jumlah karya penelitian dosen yang memperoleh penghargaan/

- award di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 5 tahun;
- 3) Jumlah HaKI yang diregistrasi minimal 2 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
- e. Jumlah Proposal Hibah Kompetisi:
- 1) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 minimal 5%;
 - 2) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh mahasiswa program studi S1 minimal 50%;
 - 3) Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM lebih dari 50 orang per tahun.
- f. Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) dan melibatkan mahasiswa minimal 1 judul per tahun;
- g. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri lebih dari 20%;
- h. Persentase rata-rata jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri lebih dari 10%.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur Penelitian UHO
- e. Formulir yang terkait dengan hasil penelitian

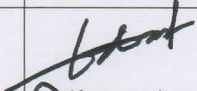
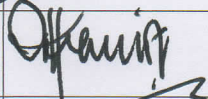

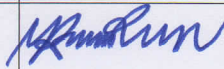
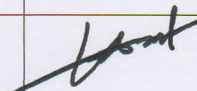
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan

- Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
 - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
 - i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
 - j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
 - k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.02</p>
	<p align="center">STANDAR PENELITIAN</p>	<p align="center">Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR ISI PENELITIAN

Penelitian adalah salah satu bagian dari Tridharma perguruan tinggi yang strategis dan penting yang diemban oleh Perguruan Tinggi. UHO harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat.

Kedalaman dan keluasan materi penelitian menjadi sangat strategis, sehingga UHO perlu menetapkan standar isi penelitian. Dengan menetapkan isi penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas Halu Oleo, fakultas, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar isi penelitian

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI PENELITIAN

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Dekan/Direktur;
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- e. Dosen;

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
- b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- c. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan
- d. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
- e. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri
- f. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional
- g. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang

V. PERNYATAAN STANDAR ISI PENELITIAN

- a. Ketua LPPM UHO menetapkan kedalaman dan keluasan materi pada penelitian.
- b. Kedalaman dan keluasan meliputi materi pada penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian pengembangan.
- c. Materi pada penelitian dasar sesuai poin (b) harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- d. Materi pada penelitian terapan sesuai poin (b) harus berorientasi

pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

- e. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional dan memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- f. LPPM UHO melaksanakan penelitian sesuai *roadmap* penelitian UHO dan berorientasi kemaritiman dan perdesaan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

- a. Rektor UHO dan Ketua LPPM, menetapkan Roadmap Penelitian dan payung penelitian di tingkat UHO
- b. Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi melakukan sosialisasi Roadmap Penelitian dan payung penelitian di tingkat Fakultas dan Jurusan/Program Studi
- c. LPPM menyelenggarakan pelatihan-pelatihan dengan pihak terkait
- d. LPPM melakukan kerjasama penelitian dengan pihak eksternal terkait

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

- a. Tersedianya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.
- b. Tersedianya panduan penelitian, bukti sosialisasi yang mudah diakses sesuai dengan Renstra Penelitian, serta difahami oleh *stakeholder*.
- c. Terselenggaranya kegiatan pelatihan dengan pihak terkait.
- d. Terselenggaranya kerjasama penelitian dengan pihak eksternal terkait

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

- a. Rencana Induk Pengembangan UHO
- b. Renstra Penelitian LPPM UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018
- e. Manual Prosedur
- f. Formulir yang terkait dengan isi penilaian penelitian

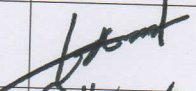
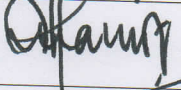
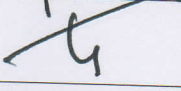

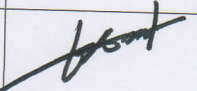
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-

- Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
 - d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
 - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
 - i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
 - j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
 - k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.03
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 6

STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALISASI STANDAR PROSES PENELITIAN

Kegiatan penelitian yang dilaksanakan civitas akademika UHO merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Dalam merencanakan dan melaksanakan penelitian, peneliti:

- a. Memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan penelitian;
- b. Memiliki proposal atau rencana penelitian sesuai dengan format dan kriteria yang bebas dari plagiat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dengan menjunjung tinggi etika, moral, serta kaidah ilmiah universal atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama;
- d. Memiliki catatan penelitian (log book); dan
- e. Menyebarluaskan hasil penelitian

Peneliti dapat melakukan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri serta institusi lainnya pada tingkat nasional atau internasional.

Untuk pemantauan, evaluasi, dan pengendalian penelitian, peneliti:

- a. Memiliki laporan penelitian;
- b. Memiliki laporan pertanggungjawaban keuangan.

Penelitian yang dihasilkan oleh civitas akademika UHO bertujuan untuk mencapai visidan misi UHO. Untuk itu diperlukan standar proses penelitian agar pelaksanaan penelitian dapat lebih berkualitas dan mempunyai manfaat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UHO.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB MENCAPAI STANDAR PROSES PENELITIAN

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Ketua LPPM
- d. Dekan/Direktur;
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- f. Dosen;
- g. Mahasiswa

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- b. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- c. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan
- d. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi, selain harus memenuhi peraturan yang berlaku, juga harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan sertamemenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi

V. PERNYATAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- a. Kegiatan penelitian di UHO harus memenuhi komponen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- b. Kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara

- sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- c. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standarmutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
 - d. Perencanaan penelitian meliputi *roadmap* penelitian UHO, penetapan tujuan penelitian, payung penelitian, dan topik unggulan penelitian untuk UHO.
 - e. Pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, akses dan pengadaan daya dan layanan penelitian, proses penilaian usul dan laporan akhir, pembuatan kontrak penelitian, kerjasama.
 - f. Pelaporan penelitian meliputi laporan peneliti kepada LPPM, Fakultas, dan Jurusan/Ketua Program Studi di setiap akhir kontrak kegiatan, akhir Semester dan akhir Tahun Akademik
 - g. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UHO.
 - h. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- a. Rektor UHO menetapkan kebijakan dan menetapkan sistem pengelolaan penelitian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian.
- b. Rektor UHO menetapkan *roadmap* dan Pedoman Penelitian di UHO.
- c. LPPM mensosialisasikan kebijakan, sistem pengelolaan dan *roadmap* serta pedoman penelitian.
- d. Rektor membangun kerjasama dengan institusi eksternal
- e. Dekan/Direktur menciptakan atmosfer akademik yang dapat mendukung kreatifitas dosen dan mahasiswa untuk berperan aktif pada kegiatan penelitian.
- f. Rektor UHO dan Dekan/Direktur mendorong dan memfasilitasi kegiatan diseminasi, publikasi hasil penelitian pada jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- a. Terimplementasinya dokumen formal rencana strategis penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja.
- b. Tersosialisasinya kebijakan, sistem pengelolaan dan *roadmap* serta pedoman penelitian pada seluruh dosen dan mahasiswa UHO.
- c. Adanya bukti yang sah tentang penetapan dokumen pelaksanaan proses penelitian terkait tatacara (1) penilaian dan *review*, (2) legalitas pengangkatan *reviewer*, 3) hasil penilaian usul penelitian, (4) legalitas penugasan peneliti/ kerjasama peneliti, (5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output penelitian.
- d. Tersedianya format dokumen pelaporan penelitian yang dirujuk oleh pengelola penelitian untuk disampaikan kepada pimpinan UHO dan mitra/pemberi dana, yang memuat aspek- aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- a. Rencana Induk Pengembangan UHO
- b. Renstra LPPM UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Formulir yang terkait dengan proses penelitian


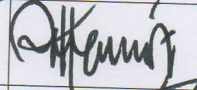
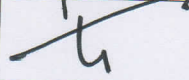
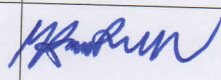
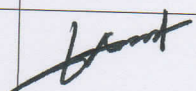
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;

- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.04
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 7

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Sali, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Kegiatan penelitian mencakup pengajuan usulan penelitian dan monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian. Untuk pengajuan usulan penelitian, perlu dilakukan penilaian untuk menentukan kelayakan penelitian baik secara substansi maupun pendanaan. Bagi penelitian yang sedang berjalan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian apakah pendanaan dapat dilanjutkan hingga akhir pelaksanaan penelitian. Penelitian yang sudah selesai dilaksanakan juga memerlukan penilaian untuk pertanggungjawaban substansi, luaran, dan pemakaian dana. Dengan demikian, UHO memerlukan standar penilaian penelitian untuk dapat melaksanakan dan menjamin kegiatan penelitian.

Standar penilaian penelitian sebagai instrumen penjaminan mutu bahwa proses penelitian dilaksanakan oleh peneliti sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

Standar penilaian penelitian sebagai dasar untuk memperbaiki kualitas penelitian sehingga hasil penelitian memenuhi standar kriteria minimal. Standar penilaian penelitian sebagai panduan bagi peneliti dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu penelitian UHO. Standar penelitian juga sebagai bentuk akuntabilitas UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI PENILAIAN PENELITIAN

- a. Rektor
- b. Ketua LPPM
- c. Dekan/Direktur
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Ketua Grup Riset
- f. Dosen/ peneliti

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
- b. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: (a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; (b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; (c) akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan (d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil penelitian harus juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian
- c. Ruang lingkup penilaian penelitian meliputi metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi
- d. *Reviewer* kelayakan penelitian adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara penelitian untuk menilai kelayakan keluaran penelitian.

- e. Verifikasi kelayakan penelitian adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan penelitian terhadap kegiatan penelitian yang dilakukan oleh peneliti.
- f. Grup Riset adalah kelompok peneliti dengan minat penelitian yang sejenis, yang diketuai oleh seorang peneliti bereputasi yang mengkoordinir perumusan perencanaan riset dari kelompok tersebut dalam jangka pendek dan jangka panjang. Peneliti di dalam Grup Riset melaksanakan kegiatan penelitian sesuai *road map* yang ditetapkan untuk mencapai *main goal* dari Grup Riset.

V. PERNYATAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- a. Peneliti melaksanakan penelitian sesuai jadwal yang ditetapkan
- b. Peneliti menjalani monitoring dan evaluasi, menerima masukan, serta melakukan perbaikan, atas hasil penilaian Tim Reviewer Internal UHO
- c. Rektor UHO dan Ketua LPPM melakukan evaluasi dan perbaikan atas terlaksananya kegiatan UHO selama satu tahun akademik dan menyampaikan dalam Laporan Kinerja Penelitian ke Kemenristekdikti
- d. Penilaian proses dan hasil penelitian harus dilakukan secara terintegrasi dan paling sedikit memenuhi unsur:
 - 1) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya;
 - 2) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - 3) Akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 - 4) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedural dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- e. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
- f. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
- g. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan

tinggi.

- h. Penilaian penelitian diarahkan untuk mendapatkan hasil penelitian yang berkontribusi pada perkembangan ilmu dan teknologi, serta berkontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- i. Penilaian penelitian dilakukan oleh *reviewer*/penelaah penelitian.
- j. Penilaian penelitian dilakukan pada kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan seminar hasil penelitian. Kegiatan tersebut dikelola pelaksanaannya oleh LPPM.
- k. Penilaian penelitian meliputi penilaian kelayakan penelitian dan penilaian kelayakan keluaran penelitian
- l. Penilaian penelitian dilakukan oleh *reviewer* penelitian sesuai dengan Panduan yang dirumuskan oleh LPPM.
- m. Penilaian penelitian dilakukan dengan menggunakan system informasi penelitian yang dikelola oleh LPPM.
- n. Hasil penilaian penelitian dijadikan dasar keberlanjutan pendanaan riset pada tahun berjalan.
- o. Penilaian terhadap penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dilakukan oleh dewan penguji yang ditetapkan oleh Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dan disahkan dalam Surat Keputusan Dekan.
- p. Penilaian terhadap penelitian yang dilakukan mahasiswa dilakukan dalam forum sidang skripsi, tesis, atau disertasi. Pelaksanaan sidang dikelola oleh Program Studi/Jurusan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- a. Rektor menetapkan standar penilaian penelitian
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian penelitian
- c. Rektor menunjuk Ketua LPPM menyusun jadwal dan membentuk Tim *Reviewer* Internal untuk review usulan penelitian, paparan usulan penelitian, monitoring dan evaluasi, serta seminar hasil penelitian
- d. Rektor menunjuk Ketua LPPM menyelenggarakan kegiatan review usulan penelitian, paparan usulan penelitian, monitoring dan evaluasi, serta Seminar Hasil Penelitian
- e. Ketua LPPM mengajukan usulan keanggotaan Tim *Reviewer* untuk menilai kelayakan penelitian dan kelayakan keluaran penelitian kepada Rektor.
- f. Rektor menetapkan anggota Tim *Reviewer* untuk menilai kelayakan keluaran penelitian melalui Surat Keputusan.
- g. LPPM menyelenggarakan tahap monitoring dan evaluasi

pelaksanaan kegiatan penelitian dengan menugaskan beberapa *reviewer* yang merupakan anggota komite penilaian kelayakan penelitian.

- h. *Reviewer* melakukan penilaian kemajuan penelitian pada tahap *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian.
- i. LPPM menyelenggarakan tahap seminar hasil penelitian pada akhir tahun pelaksanaan penelitian dengan menugaskan *reviewer* yang merupakan anggota penilai kelayakan keluaran penelitian
- j. *Reviewer* melakukan penilaian penelitian berdasarkan laporan akhir tahun yang disampaikan peneliti dan luaran yang dihasilkan dari kegiatan penelitian yang disampaikan oleh peneliti.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- a. Indikator pencapaian untuk perencanaan:
 - 1) Tersedianya panduan penilaian penelitian oleh LPPM UHO.
 - 2) Tersedianya rencana penelitian jangka panjang, menengah dan tahunan.
 - 3) Tersedianya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan
- b. Indikator pencapaian untuk pelaksanaan:
 - 1) Adanya kesesuaian pelaksana penelitian dengan proposal
 - 2) Adanya kesesuaian isi penelitian dengan proposal
 - 3) Adanya kesesuaian waktu pelaksanaan penelitian dengan proposal
 - 4) Adanya kesesuaian anggaran/dana pelaksanaan penelitian dengan proposal
- c. Indikator pencapaian untuk evaluasi dan perbaikan:
 - 1) Ada *checklist* penilaian kesesuaian
 - 2) Ada tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Panduan penilaian penelitian
- e. Formulir yang terkait dengan penilaian penelitian

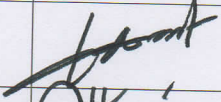
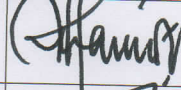
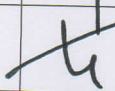


IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-

- Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
 - d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
 - g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
 - i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
 - j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
 - k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.05
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR PENELITI UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENELITI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuannya, UHO perlu menjamin kualitas dan kompetensi peneliti dalam melaksanakan kegiatan penelitian melalui tersedianya standar peneliti. Peneliti merupakan bagian penting dari pelaksanaan penelitian. Adanya jaminan pelaksanaan penelitian dilaksanakan oleh peneliti yang memiliki kriteria minimal sesuai standar peneliti pada Permenristekdikti No. 44 tahun 2015.

Standar peneliti digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki kualitas peneliti sehingga memenuhi standar kriteria minimal. Standar peneliti digunakan sebagai panduan bagi peneliti dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu penelitian UHO. Standar peneliti digunakan sebagai bentuk akuntabilitas UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal. Dalam melaksanakan kegiatan penelitian, peneliti UHO terdiri atas civitas

akademika yang terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan/atau peneliti tamu.

Kualifikasi peneliti sebagai peneliti utama minimal memiliki pendidikan paling sedikit magister atau yang sederajat, sedangkan sebagai anggota atau mitra peneliti harus memiliki pendidikan paling sedikit sarjana atau yang sederajat, dan sebagai asisten peneliti harus memiliki status tenaga kependidikan atau mahasiswa.

Peneliti harus memiliki kompetensi antara lain menguasai metode penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku secara universal, memiliki rekam jejak telah melakukan penelitian dalam bidang ilmunya, mempunyai peta jalan penelitian yang berisi arah dan sasaran penelitian dalam bidang ilmunya serta mampu mengkomunikasikan hasil penelitiannya dan membahayakan kepentingan umum.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PENELITI

- a. Rektor
- b. Ketua LPPM
- c. Dekan/Direktur
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Ketua Grup Riset
- f. Dosen/ peneliti.
- g. *Reviewer*

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
- b. Kemampuan peneliti adalah kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian. Kemampuan peneliti ini menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITI

- a. Standar pelaksana pengabdian merupakan kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan
- c. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan: i) kualifikasi akademik; dan ii) hasil pengabdian kepada masyarakat

- d. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

- a. Rektor menetapkan standar peneliti lingkup UHO
- b. Rektor mengadakan kerjasama pengabdian penelitian dengan lembaga penelitian dan institusi perguruan tinggi luar negeri
- c. Rektor UHO mengalokasikan dana internal untuk penelitian kepada dan memberikan insentif kepada para peneliti dalam lingkup UHO
- d. Rektor melalui Ketua LPPM mengadakan pelatihan metodologi penelitian, penyusunan proposal penelitian serta kegiatan lain untuk peningkatan kompetensi dan pengelolaan penelitian

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENELITI

Rasio jumlah penelitian dosen UHO yang dibiayai luar negeri dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan total jumlah dosen tetap UHO lebih besar dari 0,1 (faktor koreksi).

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

- a. Dokumen Standar Penelitian, Standar Pengelolaan Penelitian, Standar Penilaian Penelitian
- b. Dokumen Rencana Induk Penelitian UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

IX. REFERENSI

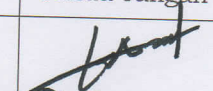
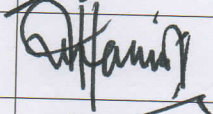

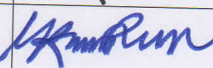
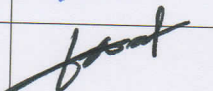
- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.06
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UHO memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian yang meliputi: ruang kelembagaan penelitian; laboratorium, studio, kebun percobaan, bengkel kerja, atau sarana lainnya. Keberadaan sarana dan prasarana tersebut, sesuai dengan kebutuhan, mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan, sertamemenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja.

Untuk menjamin terlaksananya kegiatan penelitian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, perlu dilakukan penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dalam lingkup UHO. Dengan menetapkan sarana dan prasarana penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas Halu Oleo yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar sarana dan prasarana penelitian

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK SARANA DAN

PRASARANA PENELITIAN

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur;
- e. *Reviewer*;
- f. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

- a. Rektor UHO memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - 1) Memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi;
 - 2) Proses pembelajaran; dan
 - 3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- b. Rektor UHO memastikan bahwa sarana dan prasarana penelitian, telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

- a. UHO menyediakan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian, sesuai SN-DIKTI
- b. UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mencakup layanan penelitian, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), 2) mudah diakses oleh seluruh peneliti pada masing-masing unit kerja dalam lingkup UHO, 3) lengkap dan mutakhir, 4) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 5) seluruh jenis layanan, termasuk penelitian, terintegrasi dan dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.
- c. UHO menyediakan sistem informasi untuk layanan proses penelitian, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository, dan lain-lain.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh

jenis layanan yang terkait dengan penelitian, dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

- a. Tercukupinya sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, dan relevansi dari fasilitas dan peralatan untuk penelitian sesuai SN-DIKTI
- b. Tersedianya Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengumpulkan data penelitian yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya
- c. Tersedianya Sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk mengelola dan menyebarkan hasil penelitian

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Formulir yang terkait dengan penilaian penelitian

IX. REFERENSI

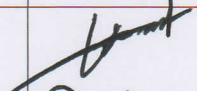
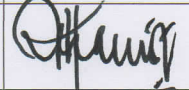
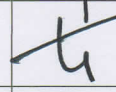

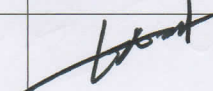
- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59

Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.

- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.07
	STANDAR PENELITIAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 6

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi yang paling sedikit terdiri atas:

- a. perencanaan kegiatan penelitian
- b. panduan pelaksanaan penelitian;
- c. program penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan RIP;
- d. pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan penelitian dan hasilnya;
- e. sistem penjaminan mutu penelitian perguruan tinggi;
- f. panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- g. pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual; dan
- h. penyebarluasan hasil penelitian.

Oleh karena, Universitas Halu Oleo menetapkan standar

pengelolaan penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi Pimpinan Universitas Halu Oleo yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembangan standar pengelolaan penelitian

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur;
- e. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi;
- f. Ketua Group Riset
- g. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
- b. Pengelolaan penelitian di UHO dilaksanakan oleh LPPM.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- a. LPPM memiliki kewajiban:
 - 1) menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan Rencana Induk/Strategis Penelitian UHO;
 - 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
 - 3) memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
 - 5) melakukan diseminasi hasil penelitian;
 - 6) memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
 - 7) memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan
 - 8) melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- b. UHO memiliki kewajiban:
 - 1) memiliki Rencana Induk/Strategis Penelitian yang merupakan bagian dari Rencana Induk/Strategis UHO
 - 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi

- ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
 - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
 - 5) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
 - 6) mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
 - 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
 - 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- a. Rektor UHO menetapkan standar pengelolaan penelitian
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Penelitian.
- c. Ketua LPPM menugaskan Tim Reviewer LPPM untuk menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian UHO, dalam bentuk draft Panduan Penelitian dan pendanaan PNBPUHO.
- d. Ketua LPPM mengkonsultasikan draft Panduan Penelitian kepada Senat Universitas.
- e. Senat Universitas membahas draft Panduan Penelitian PNBPUHO dan meneruskan draft Panduan yang sudah disetujui untuk disahkan oleh Rektor
- f. Rektor menugaskan ketua LPPM untuk mensosialisasikan Panduan Penelitian kepada Fakultas.
- g. Ketua LPPM menugaskan sub bagian Program dan Kerjasama untuk melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan skema hibah penelitian, yang meliputi pengajuan proposal, monitoring & evaluasi, serta pelaporan dan seminar hasil penelitian.
- h. LPPM menyelenggarakan tahap seminar hasil penelitian dengan menugaskan reviewer yang merupakan anggota penilaian keluaran/hasil penelitian.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

- a. Adanya panduan pelaksanaan penelitian
- b. Adanya administrasi dan pengelolaan kegiatan dan hasil penelitian
- c. Adannya laporan pertanggung jawaban yang baik
- d. Sistem penjaminan mutu penelitian.
- e. Adanya panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- f. Adanya pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual
- g. Adanya desiminasi hasil-hasil peneliti
- h. Jumlah pelatihan, lokakarya dan seminar yang diikuti baik lokal, nasional maupun intemasional
- i. Kenaikan perolehan hibah kompetit

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

- a. Dokumen Standar Penelitian, Standar Pengelolaan Penelitian, Standar Penilaian Penelitian
- b. Dokumen Rencana Induk Penelitian UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

IX. REFERENSI

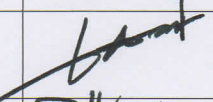
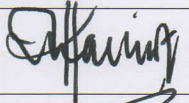
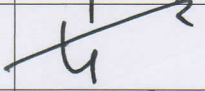

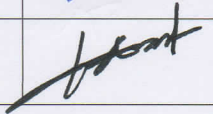
- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-SPT.08</p>
	<p align="center">STANDAR PENELITIAN</p>	<p>Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Halaman: 1 dari 5</p>

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

Dalam penyelenggaraan penelitian, unsur pendanaan dan pembiayaan merupakan salah satu unsur utama untuk menjamin dan memperoleh hasil penelitian yang berkualitas. UHO berupaya semaksimal mungkin untuk dapat menjamin terlaksananya penelitian sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi. Pendanaan dan pembiayaan penelitian di UHO dijalankan dan bersumber dari:

- a. dana pemerintah;
- b. dana internal UHO
- c. dana kerjasama penelitian dengan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri;
- d. dana masyarakat, donasi, dan dana lain yang tidak mengikat

Oleh karena, Universitas Halu Oleo menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang akan menjadi tolak ukur bagi

Pimpinan Universitas Halu Oleo yang bertanggung jawab atas perannya sebagai perancang, penilai, dan pengembang standar pembiayaan dan pendanaan penelitian

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- d. Dekan/Direktur
- e. Ketua Grup Riset
- f. Dosen/Peneliti

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- b. UHO wajib menyediakan dana penelitian internal,
- c. Selain dari anggaran penelitian internal UHO, pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- d. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai:
 - 1) perencanaan penelitian;
 - 2) pelaksanaan penelitian;
 - 3) pengendalian penelitian;
 - 4) pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - 5) pelaporan hasil penelitian; dan diseminasi hasil penelitian.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. UHO wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian
- b. Selain dari anggaran penelitian internal UHO, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- c. Pendanaan penelitian, digunakan untuk membiayai:
 - 1) perencanaan penelitian;
 - 2) pelaksanaan penelitian;
 - 3) pengendalian penelitian;
 - 4) pemantauan dan evaluasi penelitian;
 - 5) pelaporan hasil penelitian; dan
 - 6) diseminasi hasil penelitian.

- d. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur oleh Rektor UHO
- e. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai:
 - 1) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian
 - 2) peningkatan kapasitas peneliti; dan
 - 3) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI)

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rektor UHO menetapkan rata-rata dana penelitian dosen/ tahun minimal 20 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- b. Rektor UHO menetapkan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana UHO minimal 5% dalam 3 (tiga) tahun terakhir

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun minimal 20 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- b. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi minimal 5% dalam 3 (tiga) tahun terakhir

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Renstra UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- e. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

**DOKUMEN
STANDAR
PENGABDIAN
KEPADA
MASYARAKAT**

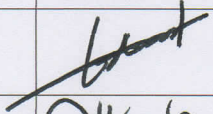
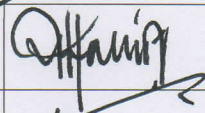
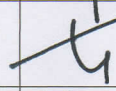

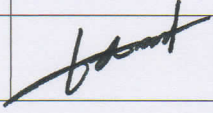
BUKU 3

DAFTAR ISI:

01. Standar Hasil Pengabdian
02. Standar Isi Pengabdian
03. Standar Proses Pengabdian
04. Standar Penilaian Pengabdian
05. Standar Pelaksana Pengabdian
06. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
07. Standar Pengelolaan Pengabdian
08. Standar Pembiayaan Pengabdian

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPM.01
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 6

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR HASIL PENGABDIAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas harus berdasarkan hasil kegiatan penelitian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebaiknya menjadi sarana pembelajaran mahasiswa serta memberi peluang peningkatan pencitraan publik UHO melalui kontribusi yang positif dan nyata dalam pembangunan bangsa dan pemberdayaan masyarakat.

Setiap perguruan tinggi memiliki rencana kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang serta visi dan misi perguruan tinggi dan kebutuhan masyarakat. Dengan demikian diperlukan standar hasil pengabdian kepada masyarakat agar hasil pengabdian masyarakat dapat lebih berkualitas dan bermanfaat untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR HASIL

PENGABDIAN

- a. Rektor;
- b. Ketua LPPM;
- c. Group Pengabdian
- d. Dosen;
- e. Mahasiswa.

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN

- a. UHO menjamin hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diterapkan dandiamalkan dalam rangka membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi demi memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa paling lambat Tahun 2019.
- b. UHO menjamin bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat pada Tahun 2019 minimal harus mencakup dari komponen-komponen berikut:
 - 1) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - 2) pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - 3) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 - 4) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN

- a. Rektor menyusun regulasi pemanfaatan hasil-hasil penelitian dosen untuk pengabdian pada masyarakat.
- b. LPPM melakukan sosialisasi tentang hasil-hasil pencapaian pengabdian kepada masyarakat;
- c. LPPM menyusun instrumen untuk mengukur capaian kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat sebagai hasil dari pengabdian kepada masyarakat.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN

- a. UHO memiliki dokumen laporan kegiatan pengabdian, yang memenuhi 5 aspek, yakni: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat. Kelima aspek tersebut dibuat oleh pengelola penelitian dilaporkan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
- b. Keterkaitan pengabdian dengan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan maka:
 - 1) minimal satu mahasiswa yang dilibatkan dalam setiap pengabdian;
 - 2) Jumlah pengabdian yang memperoleh HaKI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun;
 - 3) Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun.
- c. Jumlah hasil pengabdian yang telah dikomersilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap 3 tahun;
- d. Jumlah tulisan ilmiah, karya pengabdian, dan HaKI:
 - 1) Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jurnal ilmiah nasional/ internasional minimal 1 per pengabdian;
 - 2) Jumlah karya pengabdian dosen yang memperoleh penghargaan/ award di tingkat nasional/ internasional minimal 1 karya per program studi per 5 tahun;
 - 3) Jumlah HaKI yang diregistrasi minimal 2 per program studi dan/atau pusat per 3 tahun.
- e. Jumlah Proposal Hibah Kompetisi:
 - 1) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diajukan oleh mahasiswa terhadap jumlah mahasiswa program studi S1 minimal 5%;
 - 2) Persentase jumlah proposal hibah kompetisi yang diterima terhadap jumlah proposal yang diajukan oleh mahasiswa program studi S1 minimal 50%;
 - 3) Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan PKM lebih dari 50 orang per tahun.
- f. Jumlah pengabdian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri (sebagai ketua atau anggota per dosen per tahun) dan melibatkan mahasiswa minimal 1 judul per tahun;
- g. Persentase rata-rata jumlah pengabdian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan dalam negeri lebih dari 20%;
- h. Persentase rata-rata jumlah pengabdian elitian dosen yang sesuai bidang per tahun yang bekerjasama dengan luar negeri lebih dari

10%.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN

- a. Rencana Induk Pengembangan UHO 2012 –2045
- b. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir assessment kesejahteraan dan kecerdasan masyarakat sasaran

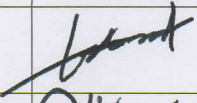
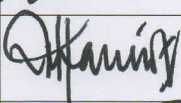
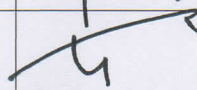
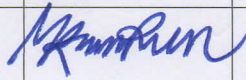

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat

Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-SPM.02</p>
	<p align="center">STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>	<p align="center">Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

**STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan tridharma perguruan Tinggi yang salah satunya adalah isi pengabdian kepada masyarakat. UHO harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharmia pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok.

Di sisi lain isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Rektor
- b. Ketua LPPM
- c. Dekan/Direktur

- d. Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi
- e. Ketua Grup Riset
- f. Dosen/ pelaksana pengabdian

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
- b. *Reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kelayakan keluaran pengabdian kepada masyarakat.
- c. Verifikasi kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian.
- d. Grup Pengabdian adalah kelompok pelaksana pengabdian dengan minat pengabdian yang sejenis, yang diketuai oleh seorang pengabdian bereputasi yang mengkoordinir perumusan perencanaan pengabdian dari kelompok tersebut dalam jangka pendek dan jangka panjang.

V. PERNYATAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
- b. kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat,
- c. hasil pengabdian kepada masyarakat atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi:
 - 1) Hasil pengabdian kepada masyarakat yang dapat yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna,
 - 2) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat
 - 3) Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
 - 4) Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau

- 5) Hak kekayaan intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Rektor UHO menyediakan dana publikasi hasil pengabdian
- b. Rektor UHO menetapkan kebijakan minimal 2 (dua) Hak Kekayaan Intelektual dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada setiap program studi
- c. Rektor menetapkan kebijakan pengabdian yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah,
- d. Rektor memberikan *reward* bagi dosen yang mendapatkan HAKI dan menerbitkan buku ajar dari hasil pengabdian

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Kenaikan jumlah publikasi hasil pengabdian
- b. Kenaikan jumlah Hak Kekayaan Intelektual
- c. Kenaikan jumlah bahan ajar atau modul hasil pengabdian
- d. Kenaikan peringkat UHO dalam pemeringkatan perguruan tinggi secara nasional maupun Internasional

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- a. Dokumen Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Dokumen Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat UHO
- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.



UNIVERSITAS HALU OLEO
Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu
Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232
www.uho.ac.id

Kode/No.:
SPMI-UHO-SPM.03

**STANDAR PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

Tanggal: 25-01-2019

Revisi: 01

Halaman: 1 dari 6

**STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan, antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma yang merupakan salah satu tugas pokok UHO yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat.

UHO harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan disertai implementasi program-program pengabdian kepada masyarakat. Untuk itulah diperlukan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;

- c. Dekan/Direktur;
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- e. Dosen;
- f. Ketua Grup Pengabdian
- g. Reviewer Pengabdian

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat
- b. *Reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kelayakan keluaran pengabdian kepada masyarakat.
- c. Verifikasi kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian.
- d. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat
- e. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- f. Pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan standar/peraturan yang telah ditentukan oleh DRPM DIKTI.
- g. Pengabdian kepada masyarakat harus memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan maupun penelitian.
- h. UHO harus dapat menjalin hubungan kerjasama dengan dunia industri/swasta dan pemerintah daerah, sebagai landasan kerjasama secara proaktif dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat.
- i. UHO harus dapat merangsang sivitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia.
- j. UHO harus memberikan dukungan sumber daya kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- k. UHO harus menciptakan pola insentif dan disinsentif bagi para pelaksana pengabdian/dosen kepada masyarakat.

V. PERNYATAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA

MASYARAKAT (PKm)

- a. Kegiatan pengabdian di UHO harus memenuhi komponen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- b. Kegiatan pengabdian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik
- c. Kegiatan pengabdian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana pengabdian, masyarakat, dan lingkungan. pengabdian Penelitian UHO, penetapan tujuan pengabdian, payung pengabdian, dan topik unggulan pengabdian untuk UHO.
- d. Pelaksanaan pengabdian meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian, peningkatan kapasitas pelaksana pengabdian, akses dan pengadaan daya dan layanan pengabdian, proses penilaian usul dan laporan akhir.
- e. Pelaporan pengabdian meliputi laporan pengabdian kepada LPPM, Fakultas, dan Jurusan/Ketua Program Studi di setiap akhir kontrak kegiatan, akhir Semester dan akhir Tahun Akademik
- f. Kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Universitas Halu Oleo.
- g. Kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rektor UHO menetapkan kebijakan dan menetapkan sistem pengelolaan pengabdian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan pengabdian.
- b. Rektor UHO menetapkan *Roadmap* dan Pedoman pengabdian di UHO.
- c. LPPM mensosialisasikan kebijakan, sistem pengelolaan dan *roadmap* serta pedoman pengabdian.
- d. Rektor membangun kerjasama dengan institusi eksternal atau mitra penyedia dana PKm

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN

KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Terimplementasinya dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional.
- b. Tersosialisasinya pedoman PkM, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan.
- c. Adanya bukti yang sah tentang penetapan dokumen pelaksanaan proses pengabdian terkait tatacara (1) penilaian dan review, (2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul pengabdian, (4) legalitas penugasan pelaksana pengabdian, (5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output pengabdian.
- d. Tersedianya format dokumen pelaporan pengabdian yang dirujuk oleh pengelola pengabdian untuk disampaikan kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana, yang memuat aspek-aspek berikut: 1) komprehensif, 2) rinci, 3) relevan, 4) mutakhir, dan 5) disampaikan tepat waktu

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Dokumen Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
- b. Dokumen Rencana Pengabdian Kepada Masyarakat UHO
- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNi;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional

Pendidikan Tinggi;

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.



UNIVERSITAS HALU OLEO
Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu
Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232
www.uho.ac.id

Kode/No.:
SPMI-UHO-SPM.04

**STANDAR PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

Tanggal: 25-01-2019

Revisi: 01

Halaman: 1 dari 6

**STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

Kegiatan pengabdian mencakup pengajuan usulan pengabdian dan monitoring evaluasi pelaksanaan pengabdian. Untuk pengajuan usulan pengabdian, perlu dilakukan penilaian untuk menentukan kelayakan pengabdian baik secara substansi maupun pendanaan.

Bagi pengabdian yang sedang berjalan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi serta penilaian apakah pendanaan dapat dilanjutkan hingga akhir pelaksanaan pengabdian. pengabdian yang sudah selesai dilaksanakan juga memerlukan penilaian untuk pertanggungjawaban substansi, luaran, dan pemakaian dana. Standar penilaian pengabdian sebagai instrumen penjaminan mutu bahwa proses pengabdian dilaksanakan oleh pelaksana pengabdian sesuai kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Oleh karena itu, UHO memerlukan standar penilaian pengabdian untuk dapat melaksanakan dan menjamin kegiatan pengabdian.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rektor
- b. Ketua LPPM
- c. Dekan/Direktur
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Ketua Group Pengabdian
- f. Dosen/Pelaksana Pengabdian

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar penilaian pengabdian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian.
- b. *Reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh penyelenggara pengabdian kepada masyarakat untuk menilai kelayakan keluaran pengabdian kepada masyarakat.
- c. Verifikasi kelayakan pengabdian kepada masyarakat adalah proses telaah yang dilakukan oleh *reviewer* kelayakan pengabdian kepada masyarakat terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian.
- d. Grup pengabdian adalah kelompok pelaksana pengabdian dengan minat pengabdian kepada masyarakat yang sejenis, yang diketuai oleh seorang pelaksana pengabdian yang bereputasi dan mengkoordinir dalam perumusan perencanaan riset dari kelompok tersebut baik jangka pendek dan jangka panjang. Pelaksana pengabdian di dalam Grup pengabdian melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai *roadmap* yang ditetapkan untuk mencapai *main goal* dari Grup Pengabdian.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

- a. Pelaksana pengabdian melaksanakan pengabdian sesuai jadwal yang ditetapkan
- b. Pelaksana pengabdian menjalani monitoring dan evaluasi, menerima masukan, serta melakukan perbaikan, atas hasil penilaian Tim Reviewer Internal UHO
- c. Rektor UHO dan Ketua LPPM melakukan evaluasi dan perbaikan atas terlaksananya kegiatan UHO selama satu tahun akademik dan menyampaikan dalam Laporan Kinerja pengabdian ke

Kemenristekdikti

- d. Penilaian proses dan hasil pengabdian dilakukan secara terintegrasi dan paling sedikit memenuhi unsur:
 - 1) Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana pengabdian agar terus meningkatkan mutu pengabdian;
 - 2) Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 - 3) Akuntabel, yang merupakan penilaian pengabdian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian; dan
 - 4) Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedural dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- e. Penilaian proses dan hasil pengabdian harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian.
- f. Penilaian pengabdian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian.
- g. Penilaian pengabdian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.
- h. Penilaian pengabdian diarahkan untuk mendapatkan hasil pengabdian yang berkontribusi pada perkembangan ilmu dan teknologi, serta berkontribusi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- i. Penilaian pengabdian dilakukan oleh *reviewer* atau penelaah pengabdian.
- j. Penilaian pengabdian dilakukan pada kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian dan Seminar Hasil pengabdian. Kegiatan tersebut dikelola pelaksanaannya oleh LPPM.
- k. Penilaian pengabdian meliputi penilaian kelayakan pengabdian dan penilaian kelayakan keluaran pengabdian
- l. Penilaian pengabdian dilakukan oleh *reviewer* pengabdian sesuai dengan Panduan yang dirumuskan oleh LPPM.
- m. Penilaian pengabdian dilakukan dengan menggunakan system informasi pengabdian yang dikelola oleh LPPM.
- n. Hasil penilaian pengabdian dijadikan dasar keberlanjutan

- pendanaan pengabdian pada tahun berjalan.
- o. Penilaian terhadap pengabdian yang dilakukan oleh mahasiswa dilakukan oleh dewan penguji yang ditetapkan oleh Kepala Program Studi (Kaprodi) dan disahkan dalam Surat Keputusan Dekan.
 - p. Penilaian terhadap pengabdian yang dilakukan mahasiswa dilakukan dalam forum sidang skripsi, tesis, atau disertasi. Pelaksanaan sidang dikelola oleh Program Studi/Jurusan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rektor UHO menetapkan standar penilaian pengabdian tentang : (1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul PkM, 4) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (6) dokumentasi output PkM
- b. Rektor menetapkan Tim *Reviewer* penilai pengabdian kepada masyarakat
- c. LPPM UHO melaporkan setiap dokumen pelaporan kegiatan PkM kepada Rektor UHO dan mitra/pemberi dana pengabdian, yang memenuhi unsur komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. UHO memiliki bukti yang sah yang dilakukan oleh Tim Review tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek, yaitu: 1) tatacara penilaian dan review; 2) legalitas pengangkatan reviewer; 3) hasil penilaian usul PkM; 4) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM; 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output PkM.
- b. Tim review melakukan penilaian terhadap pelaksanaan proses PkM secara berkala dan ditindaklanjuti.
- c. LPPM memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM dan dilaporkan kepada Rektor UHO dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 (lima) aspek, yaitu komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Dokumen Standar Pelaksana Pengabdian, Standar Pengelolaan Pengabdian kepada masyarakat, Standar Kegiatan Pengabdian

- kepada masyarakat
- b. Panduan Pengabdian kepada masyarakat
 - c. Panduan Pengabdian kepada masyarakat kemenristekdikti.
 - d. Permenristekdikti No. 69 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau *reviewer* dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian pengabdian kepada masyarakat dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
 - e. SOP Pembentukan Komite Penilaian Kelayakan Pengabdian kepada masyarakat dan Kelayakan Keluaran Pengabdian kepada masyarakat.

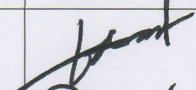
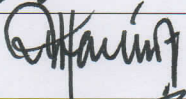
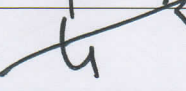
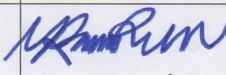
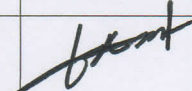
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal

Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPM.05
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

Guna mewujudkan visi dan misi UHO, maka kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus dapat menghasilkan manfaat bagi masyarakat. Oleh karenanya, untuk mencapai hasil yang diharapkan, perlu ditetapkan standar pelaksana pengabdian. Penetapan standar pelaksana pengabdian juga merupakan bentuk akuntabilitas UHO terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rektor
- b. Ketua LPPM
- c. Dekan/Direktur

- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Dosen/ pelaksana pengabdian;

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar pelaksana pengabdian merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian.
- b. Kemampuan pengabdian adalah kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademiknya. Kemampuan pengabdian tersebut dapat menentukan kualitas hasil pengabdian.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Standar pelaksana pengabdian merupakan kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan
- c. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat ditentukan berdasarkan: i) kualifikasi akademik; dan ii) hasil pengabdian kepada masyarakat
- d. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat dapat menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan penelitian ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian lingkup UHO
- b. Rektor mengadakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat dengan lembaga pengabdian dan institusi perguruan tinggi luar negeri
- c. Rektor UHO mengalokasikan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat dan memberikan insentif kepada para pelaksana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup UHO
- d. Rektor melalui Ketua LPPM mengadakan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat, penyusunan proposal pengabdian

serta kegiatan lain untuk peningkatan kompetensi dan pengelolaan pengabdian

- e. Rektor menugaskan Ketua LPPM untuk menetapkan kelompok pengabdian kepada masyarakat
- f. Rektor memberikan *reward* bagi kelompok pelaksana pengabdian yang dapat menghasilkan produk PKm serta PKm yang berdaya saing nasional

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rasio jumlah pelaksana pengabdian dosen UHO yang dibiayai luar negeri dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan total jumlah dosen tetap UHO lebih besar dari 0,1 (faktor koreksi)
- b. Terbentuknya kelompok pelaksana PkM yang dapat menghasilkan produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, serta dapat menghasilkan produk PkM yang berdaya saing nasional.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Dokumen Standar Pengabdian, Standar Pengelolaan Pengabdian, Standar Penilaian Pengabdian
- b. Dokumen Rencana Induk Pengabdian UHO
- c. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

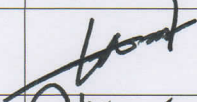
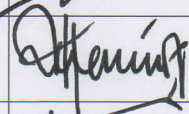


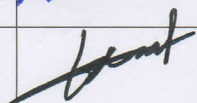
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;

- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPM.06
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 4

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

UHO memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai kebutuhan dan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi standar kesehatan dan keselamatan kerja, yang juga mencakup sarana teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk menjamin terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara efektif dan efisien sebagai salah satu dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, UHO perlu menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

- a. Rektor

- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- d. Dekan/Direktur
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- f. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

- a. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: 1) memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; 2) proses pembelajaran; dan 3) kegiatan pengabdian.
- b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup UHO, telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

- a. Rektor UHO menugaskan Ketua LPPM untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana UHO yang digunakan untuk:
 - 1) Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola UHO dan area sasaran kegiatan;
 - 2) Proses pembelajaran; dan
 - 3) Kegiatan pengabdian.
- b. Rektor UHO menugaskan Ketua LPPM untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup UHO, telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

- a. Tercukupinya sarana dan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemitakhiran, dan relevansi dari fasilitas dan peralatan untuk

Pengabdian kepada Masyarakat, proses pembelajaran serta kegiatan pengabdian sesuai SN-DIKTI

- b. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam lingkup UHO, telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan


VIII. DOKUMEN TERKAIT STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Pengabdian UHO
- d. SN Dikti, No. 44 tahun 2015

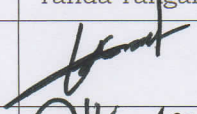
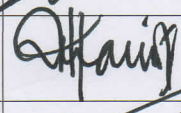
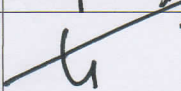
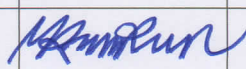
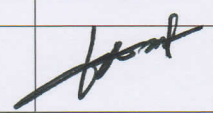
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020

1. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPM.07
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 6

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan panduan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat oleh universitas supaya sesuai standar minimal pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara nasional.

Di sisi lain standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan panduan bagi pelaksana pengabdian dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pengabdian kepada masyarakat..

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

- a. Rektor;
- b. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- c. Dekan/Direktur

- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- e. Kelompok Pelaksana Pengabdian
- f. Dosen

IV. DEFINISI ISTILAH

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKm)

a. LPPM memiliki kewajiban:

- 1) menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian sesuai dengan Rencana Induk/Strategis pengabdian UHO;
- 2) menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal pengabdian;
- 3) memfasilitasi pelaksanaan pengabdian;
- 4) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian;
- 5) melakukan diseminasi hasil pengabdian;
- 6) memfasilitasi peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian untuk melaksanakan pengabdian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
- 7) memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian yang berprestasi; dan
- 8) melaporkan kegiatan pengabdian yang dikelolanya.

b. UHO memiliki kewajiban:

- 1) memiliki Rencana Induk/Strategis pengabdian yang merupakan bagian dari Rencana Induk/Strategis UHO
- 2) menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- 3) menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian dalam menjalankan program pengabdian secara berkelanjutan;
- 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian dalam melaksanakan program pengabdian;
- 5) memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian;

- 6) mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian pada lembaga lain melalui program kerja sama pengabdian;
- 7) melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian ; dan
- 8) menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian dalam menyelenggarakan program pengabdian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

- a. Rektor menetapkan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional
- b. Rektor menugaskan Ketua LPPM untuk mensosialisasikan pedoman PkM, agar mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan
- c. Ketua LPPM melaporkan dokumen kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada Rektor UHO dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek yakni: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu
- d. Rektor UHO menetapkan kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.
- e. Tersedianya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek dalam pelaksanaan proses PkM yakni: (i) tatacara penilaian dan review, (ii) legalitas pengangkatan reviewer, (iii) hasil penilaian usul PkM, (iv) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM, (v) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (vi) dokumentasi output PkM.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)

- a. UHO memiliki dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing

- internasional.
- b. UHO memiliki pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh pemangku kepentingan
 - c. UHO memiliki dokumen pelaporan kegiatan PkM dari pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek yakni: komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu
 - d. UHO memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional.
 - e. UHO memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek dalam pelaksanaan proses PkM yakni: (i) tata cara penilaian dan review, (ii) legalitas pengangkatan reviewer, (iii) hasil penilaian usul PkM, (iv) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM, (v) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta (vi) dokumentasi output PkM.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

- a. Dokumen Standar Pengabdian, Standar Pengelolaan Pengabdian, Standar Penilaian Pengabdian
- b. Dokumen Rencana Induk Pengabdian UHO
- c. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

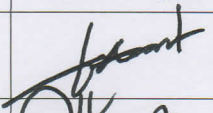
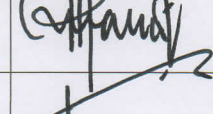
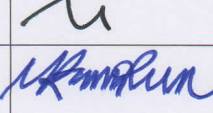
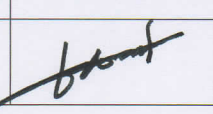

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik

- Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
 - i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
 - j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
 - k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-2020
 - l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-SPM.08
	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi

II. RASIONALE STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat membutuhkan pendanaan dan pembiayaan. Besarnya kebutuhan dana untuk pembiayaan serta penggunaannya untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar tepat sasaran, mekanismenya perlu diatur berdasarkan ketentuan di UHO.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rektor;
- b. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- c. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- d. Dekan/Direktur
- e. Direktur Pascasarjana
- f. Kelompok Pelaksana Pengabdian

- g. Dosen/ Pelaksana Pengabdian

IV. DEFINISI ISTILAH

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. UHO menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat.
- b. Selain dari dana internal UHO, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
- c. Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 - 1) perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 2) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - 4) pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - 5) pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 6) diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- d. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh Rektor UHO.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rektor UHO menetapkan rata-rata dana PkM dosen/ tahun minimal 5 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- b. Rektor UHO menetapkan rersentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi minial 1% dalam 3 (tiga) tahun terakhir

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Rata-rata dana PkM dosen/ tahun minimal 5 juta dalam 3 (tiga) tahun terakhir
- b. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi minial 1% dalam 3 (tiga) tahun teraakhir

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

- a. Renstra UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Pengabdian UHO
- d. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat UHO
- e. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat kemenristekdikti.

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.
- k. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat UHO 2016-202
- l. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII, Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat. Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Tahun 2018.

DOKUMEN STANDAR TAMBAHAN

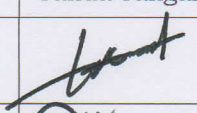
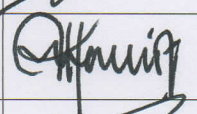
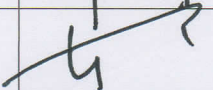
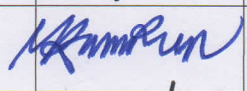
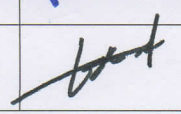
BUKU 3

DAFTAR ISI:

01. Standar Kerjasama
02. Standar Tata Pamong
03. Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru
04. Standar Mahasiswa dan Alumni
05. Standar Visi dan Misi
06. Standar Penjaminan Mutu
07. Standar Suasana Akademik
08. Standar Informasi
09. Standar Sarana dan Prasarana Umum
10. Standar Pengelolaan Lingkungan

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.01
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR KERJASAMA UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi

II. RASIONALE STANDAR KERJASAMA

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

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

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR KERJASAMA

- a. Rektor;
- b. BKG;
- c. Dekan/Direktur;
- d. Kepala lembaga/Unit;
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar kerjasama UHO adalah kriteria minimal tentang kerjasama yang dilakukan UHO dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri
- b. Kerjasama merupakan upaya bersama mendukung dan saling mendukung serta saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik
- c. Kerjasama yang baik adalah kerjasama yang mutualistik atau saling menguntungkan

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KERJASAMA

- a. UHO menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun sektor swasta baik skala regional, nasional maupun internasional.
- b. Penyelenggaraan kerjasama UHO berada di bawah tanggungjawab dan koordinasi Pimpinan UHO Bidang Perencanaan dan Kerjasama
- c. Penyelenggaraan kerjasama antara Lembaga, Fakultas, dan Jurusan/Program Studi di lingkungan UHO dikoordinasikan di UHO
- d. UHO memiliki Badan Kerjasama Global (BKG) sebagai unit pelaksana kerjasama nasional/internasional UHO.
- e. Kerjasama bertujuan untuk:
 - 1) mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh UHO serta meningkatkan kinerja Fakultas, Jurusan/Program Studi, dan lembaga
 - 2) menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri
 - 3) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - 4) meningkatkan citra UHO
 - 5) menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik
 - 6) menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja

- 7) menciptakan *revenue generating activity*
- f. Kerjasama dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
 - 1) kontrak manajemen
 - 2) program kembaran (*twinning program*)
 - 3) program ganda (*dual degree*)
 - 4) penelitian
 - 5) pengabdian kepada masyarakat
 - 6) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik
 - 7) pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik
 - 8) program alih kredit (*transfer of credits*),
 - 9) penerbitan bersama karya ilmiah
 - 10) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain
 - 11) bantuan tenaga ahli
- g. Hal-hal lain yang dianggap perlu

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

- a. Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*)/Perjanjian Kerjasama
- b. Kepala Badan Kerjasama Global, Ketua Lembaga dan Dekan/Direktur melaksanakan kerjasama sesuai nota kesepahaman/perjanjian kerjasama yang telah disepakati

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN KERJASAMA

- a. Meningkatnya jenis, kuantitas dan kualitas kerjasama dengan lembaga/instansi dalam dan luar negeri
- b. Meningkatnya jumlah pihak yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerjasama dengan lembaga/instansidalam dan luar negeri

VIII. DOKUMEN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA


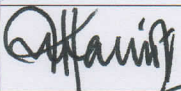
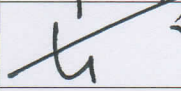


- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Formulir yang terkait dengan penilaian kerjasama

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.02
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS HALU OLEO(UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UHO, mahasiswa baru merupakan penerus bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumberdaya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor Bidang Akademik
- c. Dekan/Direktur
- d. Kepala PUSTIK
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar penerimaan mahasiswa baru, merupakan kriteria minimal yang telah ditetapkan sebagai mahasiswa baru
- b. Calon mahasiswa baru merupakan bagian warga negara yang telah dinyatakan lulus oleh Perguruan tinggi baik melalui seleksi Jalur Mandiri, SBPTN, maupun SMPTN, tetapi belum memenuhi unsur-unsur sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi yang diluluskan.
- c. Dikatakan sebagai mahasiswa, apabila telah memenuhi semua kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh UHO.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup:
 - 1) kebijakan penerimaan mahasiswa baru;
 - 2) kriteria penerimaan mahasiswa baru;
 - 3) prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan
 - 4) instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- b. UHO memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik (penyandang disabilitas).

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. UHO akan memberikan pelayanan yang prima terhadap calon mahasiswa baru
- b. Rektor menetapkan standar pelayanan mahasiswa baru
- c. Rektor menunjuk Ketua LPPMP untuk mensosialisasikan standar pelayanan mahasiswa baru
- d. Rektor menunjuk Ketua LPPMP untuk mengadakan pendidikan karakter
- e. Ketua LPPMP menunjuk UPT Pendidikan Karakter untuk melaksanakan pendidikan karakter sebelum pelaksanaan perkuliahan berlangsung
- f. UPT Pendidikan Karakter memberikan sertifikat pendidikan karakter kepada mahasiswa baru yang mengikuti pendidikan karakter
- g. Rektor menunjuk Kepala UPT PUSTIK untuk membuat Web Site yang salah satunya memuat standar pelayanan mahasiswa baru

- h. Dekan mengadakan orientasi terhadap mahasiswa baru untuk memperkenalkan fakultas dan program studi di lingkungan fakultasnya masing-masing
- i. Program Studi memperkenalkan kondisi akademik, yang meliputi: kurikulum program studi, bentuk-bentuk praktek mata kuliah, metode perkuliahan, metode penilaian mata kuliah
- j. Dekan dan Program Studi, memperkenalkan pula kelembagaan dan organisasi kemahasiswaan baik pada tingkat fakultas maupun program studi

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. Adanya dokumen pelayanan prima terhadap mahasiswa baru
- b. UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: kebijakan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- c. UHO memiliki pedoman tertulis tentang penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik (penyandang disabilitas).
- d. Adanya ketertiban dan kepuasan calon mahasiswa baru terhadap layanan UHO, yang dinyatakan dalam bentuk pengukuran kepuasan pelayanan mahasiswa baru terhadap layanan yang diberikan.
- e. Persentase jumlah calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan yang melakukan registrasi adalah 90%
- f. Persentase mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dan melakukan registrasi sama dengan yang membayar UKT

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. Statuta Universitas Halu Oleo
- b. Peraturan Disiplin mahasiswa
- c. Pedoman Akademik.

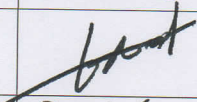
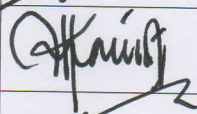
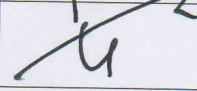


IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.

- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.03
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 7

STANDAR LAYANAN MAHASISWA DAN ALUMNI UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.

Terkait dengan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan Perguruan Tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

Mutu Pendidikan Universitas Halu Oleo (UHO) tidak hanya diukur dari kualitas proses tetapi juga kualitas *output* dan *outcomenya*. Setiap

tahun UHO secara kuantitas menghasilkan banyak lulusan. Namun hal tersebut bukanlah akhir dari tanggung jawab UHO, karenanya UHO sangat peduli dengan kualitas lulusan/alumni yang dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan memberikan dampak yang baik bagi kemajuan bangsa. UHO tidak hanya menghasilkan alumni, namun juga berkomitmen mencetak agen-agen perubahan yang dapat melakukan transformasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa UHO tidak hanya mengawal kualitas *output* tetapi juga mengawal kualitas *outcome*.

Untuk mencapai hal tersebut, pengelolaan alumni harus dilakukan secara terprogram dan sistematis berdasarkan kepada visi-misi UHO serta rencana strategis UHO. Perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan alumni harus mengacu pada standar UHO yaitu standar pengelolaan alumni. Melalui pengelolaan alumni akan memandu para pihak dalam mewujudkan alumni UHO yang berkualitas yang bermanfaat tidak hanya bagi pembangunan bangsa tetapi juga akan dapat meningkatkan kualitas pembangunan UHO.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Rektor
- b. Dekan/Direktur
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Unit Kegiatan mahasiswa
- e. Ikatan Alumni UHO

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar kemahasiswaan dan alumni adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh pengelola kemahasiswaan dan alumni untuk menjalankan berbagai aktivitas kemahasiswaan dan alumni
- b. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Mahasiswa merupakan penerus bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumberdaya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang.
- c. Alumni adalah lulusan dari Program Studi S1 atau Profesi atau S2 atau S3 yang bergabung di bawah ikatan alumni UHO dan ikatan alumni setiap Program Studi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Standar Kemahasiswaan:

1. UHO memiliki kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan *capacity building* bagi mahasiswa baru dengan mengikuti sistem pendidikan karakter
 2. UHO mempunyai instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik
 3. UHO menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran minat dan bakat, pembinaan *soft skill*, beasiswa dan layanan teknologi informasi
 4. UHO menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja
 5. UHO mempunyai kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi dan nasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun
- b. Standar Alumni:
1. UHO mempunyai Ikatan Alumni UHO (IKA-UHO) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat mengayomi seluruh alumni UHO baik dalam negeri maupun luar negeri
 2. Setiap IKA-Fakultas UHO wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA UHO Pusat dan memenuhi segala peraturan yang berlaku
 3. IKA UHO wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IKA UHO
 4. IKA UHO memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material maupun non material secara terprogram
 5. Para alumni baru (*fresh graduate*) harus menjadi anggota IKA-UHO dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistem database alumni UHO
 6. UPT Kewirausahaan dan Pengembangan Karir melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kualitas alumni secara periodik melalui kegiatan survey kepuasan pemakai alumni, laju serapan alumni di pasar kerja, rata-rata gaji alumni, kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja dan sektor bidang kerja.
 7. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat dan mengola database alumni UHO yang diperbaharui setiap tahun

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

a. Aspek Standar Kemahasiswaan:

1. Rektor menetapkan kebijakan peningkatan mutu mahasiswa melalui sistem pendidikan karakter
2. Rektor menetapkan kebijakan tentang pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan
3. Rektor kebijakan menetapkan layanan kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran minat dan bakat, pembinaan *soft skill*, beasiswa dan layanan teknologi informasi
4. Rektor menetapkan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja
5. Rektor menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (baik di bidang akademik maupun non akademik)

b. Aspek Standar Alumni:

1. UHO membentuk Ikatan Alumni-UHO dan bersinergi dalam mengelola alumni
2. IKA UHO menggalang partisipasi alumni dalam peningkatan kapisiswa mahasiswa dan mutu UHO
3. UPT Kewirausahaan dan Pengembangan Karir melakukan studi pelacakan dan pengumpulan data serta informasi secara berkala
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan siklus perencanaan, penetapan program, sistem evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas *outcome* alumni (siklus PPEPP) dan melakukan koordinasi dengan IKA UHO serta UPT Kewirausahaan dan Pengembangan Karir.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

a. Aspek Standar Kemahasiswaan:

1. Tersedianya pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu melalui sistem pendidikan karakter bagi mahasiswa baru
 2. Tersedianya instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan
 3. Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang: bimbingan konseling, minat dan bakat, pembinaan *soft skill* dan beasiswa
 4. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan program yang terjadwal tentang layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa lulusan, yang mencakup: (i) penyebaran informasi kerja; (ii) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; (iii) perencanaan karir; (iv) pelatihan melamar kerja; dan (v) layanan kesempatan kerja.
 5. 100% UKM yang ada telah dilakukan pendampingan/ pembimbingan secara berkesinambungan dengan SK Rektor.
 6. Minimal sekali dalam setahun telah dilakukan pertukaran antar mahasiswa bekerjasama dengan Luar Negeri.
 7. Adanya informasi alumni, tentang tempat kerja, masa tanggung jawab setelah selesai kuliah, dan kesesuaian bidang kerja dengan keahlian yang dimiliki
- b. Aspek Standar Kemahasiswaan:
1. Adanya ikatan alumni UHO (IKA-UHO)
 2. Adanya data dan informasi tentang: (i) kepuasan pemakai alumni; (ii) laju serapan alumni dipasar kerja; (iii) rata-rata gaji alumni; (iv) kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja; (v) sektor bidang kerja.
 3. Adanya program kerja pengelolaan alumni
 4. Adanya dokumen hasil evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi alumni di masyarakat serta partisipasi alumni dalam pembangunan UHO

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

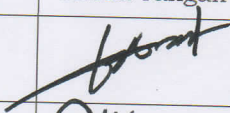
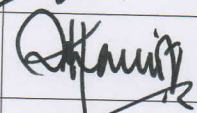
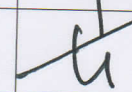
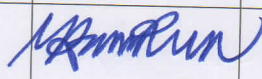
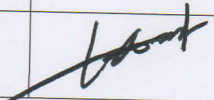
- a. Statuta Universitas Halu Oleo
- b. Peraturan Disiplin mahasiswa
- c. Pedoman Akademik.

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.04
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIEVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR VISI DAN MISI

Visi dan Misi harus jelas dan realistis, dalam arti bahwa visi dan misi yang ditetapkan harus jelas dan terukur yang diperhitungkan dalam kurun waktu tertentu. Setiap pengendali mutu di lingkungan Universitas Halu Oleo, yaitu Pimpinan Unit, Direktorat, Dekan, Ketua Lembaga, Ketua Program Studi, Kepala Pusat Studi, Kepala UPT, Pimpinan Unit lainnya, harus menetapkan visi dan misi yang merujuk pada Visi dan Misi Universitas Halu Oleo, karena itulah perlu ditetapkan Standar Visi dan Misi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR VISI DAN MISI

- a. Rektor

- b. Dekan/Direktur PPs
- c. Ketua Lembaga
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Kepala Pusat Studi
- f. Kepala UPT
- g. Pimpinan Unit lainnya

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang.
- b. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR VISI DAN MISI

Rektor UHO, Ketua Lembaga, Dekan/ Direktur harus:

- a. Merumuskan visi yang unik, relevan, jelas dan realistik sesuai dengan arah pengembangan ipteks di bidangnya dan dinamikakebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun kedepan.
- b. Merumuskan visi berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
- c. Merumuskan visi, misi, dan tujuan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders).
- d. Menetapkan ketercapaian visi rata-rata $\geq 80\%$ selama 5 tahun terakhir berdasarkan kriteria yang jelas dan target terukur
- e. Memiliki indikator yang sahih dan andal untuk menunjukkan kesamaan visi antara dosen, mahasiswa, unit pengelola, alumni, pengguna, dan tenaga kependidikan.
- f. Merumuskan misi yang memberikan arahan untuk mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu.
- g. merumuskan misi yang menunjukkan ruang lingkup pasar yang dituju dan ruang lingkup geografis yang menjadi sasaran.
- h. Menetapkan tujuan yang sejalan dengan visi dan misi yang dirumuskan dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- i. Memiliki mekanisme yang akuntabel dalam merumuskan dan mengevaluasi pencapaian visi, misi dan tujuannya.
- j. Wajib melakukan sosialisasi visi, misi dan tujuan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan, dengan menggunakan media yang efektif.

- k. Memiliki instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol atas keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN VISI DAN MISI

Visi, misi dan tujuan organisasi harus dirumuskan berdasarkan pertimbangan berbagai pihak yang berkepentingan, disosialisasikan, dan juga dievaluasi secara berkala. Oleh karena itu:

- a. Perumusan visi, misi, dan tujuan harus melibatkan secara aktif semua elemen yang berkepentingan, dari pengambil keputusan, pelaksana, pendukung, pihak yang terkenadampak, dan juga pengawas.
- b. Meningkatkan efektivitas sosialisasi visi, misi, dan tujuan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan yang sudah disepakati.
- d. Mengembangkan sistem dokumentasi yang efektif dan efisien.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR VISI DAN MISI

UHO memiliki:

- a. Rencana pengembangan: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek;
- b. indikator kinerja yang akan dicapai dalam jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek;
- c. target yang berorientasi pada daya saing internasional; dan
- d. bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN MISI

- a. Renstra Kemenristekdikti
- b. Statuta Universitas Halu Oleo
- c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UHO
- d. Renstra Universitas Halu Oleo
- e. Rencana Operasional (Renop) Universitas Halu Oleo

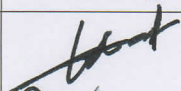
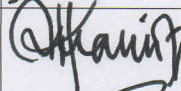
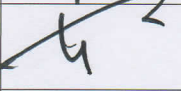
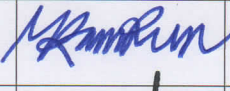
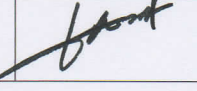
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;

- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-STT.05</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p>Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Halaman: 1 dari 5</p>

STANDAR PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENJAMINAN MUTU

Tingkat akreditasi pendidikan tinggi menjadi dasar mutu pendidikan tinggi yang bersangkutan, sehingga para pengguna lulusan pendidikan tinggi, akreditasi program studi dijadikan sebagai salah satu syarat pada rekrut karyawan. Oleh karena itu sistem penjaminan mutu pendidikan menjadi perhatian setaiaap institusi/lembaga pendidikan.

Untuk memperoleh mutu pendidikan berakreditasi unggul/A, maka perlu menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Ketua Senat;
- b. Rektor dan Para Wakil Rektor;

- c. Para Kepala Biro;
- d. Dekan/Direktur;
- e. Ketua LPPMP
- f. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- g. Kepala Satuan Penjaminan Mutu
- h. Kepala Satuan Pengawas Internal

IV. DEFINISI ISTILAH

Standar sistem penjaminan mutu adalah merupakan kriteria minimal sistem penjaminan mutu akademik dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

V. PERNYATAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. UHO harus mempunyai kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola UHO
- b. Senat Akademik harus memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola UHO;
- c. UHO mempunyai rancangan dan rumusan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar tata kelola UHO;
- d. UHO mempunyai standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola;

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Rektor menetapkan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola UHO
- b. Senat Akademik harus memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola UHO;
- c. Satuan Penjaminan Mutu harus merancang dan merumuskan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar tata kelola UHO;

- d. Rektor menetapkan standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola;
- e. Senat Fakultas memberikan rekomendasi rumusan standar turunan kebijakan mutu akademik, meliputi turunan kebijakan pendidikan, turunan kebijakan penelitian, turunan kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan turunan kebijakan tata kelola fakultas;
- f. Unit Penjaminan Mutu Fakultas, Ketua Program Studi, Ketua Pusat Studi, Manajer Pembelajaran dan Kemahasiswaan, dan Manajer Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat merancang dan merumuskan standar turunan mutu akademik, yang meliputi standar turunan pendidikan, standar turunan mutu penelitian, standar turunan mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar turunan standar tambahan fakultas;
- g. Dekan menetapkan standar turunan mutu akademik, meliputi standar turunan pendidikan, standar turunan mutu penelitian, standar turunan mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar turunan standar tambahan fakultas;
- h. Satuan Penjaminan Mutu menetapkan manual/pedoman mutu dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UHO;
- i. Satuan Penjaminan Mutu mensosialisasikan SPMI di lingkungan UHO;
- j. Sistem Penjaminan Mutu mengendalikan dan melaksanakan SPMI;
- k. Satuan Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI;
- l. Satuan Penjaminan Mutu serta Ketua Jurusan/Program Studi meningkatkan/mengembangkan SPMI didasarkan pada hasil evaluasi Satuan Penjaminan Mutu;

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Kebijakan SPMI yang telah ditetapkan oleh Senat Akademik;
- b. Standar Mutu Akademik, yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola yang ditetapkan oleh Rektor;
- c. Manual/Pedoman Mutu dan Manual Prosedur/SOP yang ditetapkan oleh Sistem Penjaminan Mutu.
- d. Adanya ketersediaan instrumen penjaminan mutu
- e. Terbentuknya unit pengelola penjaminan mutu fakultas dan KKJM pada tingkat jurusan/program studi

- f. Adanya dokumen hasil audit mutu pada setiap unit kerja di UHO yang dilaksanakan oleh Tim Auditor Mutu

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

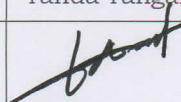
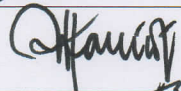
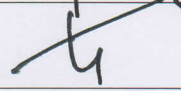


- a. Kebijakan SPMI
- b. Manual Mutu SPMI
- c. Standar Mutu SPMI
- d. Instrumen/formulir SPMI
- e. Panduan Auditor

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-204

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.06
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR TATA PAMONG UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR TATA PAMONG

Di dalam menetapkan standar dalam sistem tata pamong kelola yang baik, banyak cara yang dapat dilakukan serta rujukan yang biasa digunakan. Perguruan Tinggi dapat menetapkan standar Pamong dengan memilih berbagai cara, namun harus sesuai dengan karakteristik dari Perguruan Tinggi tersebut.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR TATA PAMONG

- a. Rektor
- b. Dekan/Direktur
- c. Ketua Lembaga
- d. Kepala Biro
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Tata Pamong adalah perilaku, cara atau metode yang digunakan oleh suatu Perguruan Tinggi untuk mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal, dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- b. Sistem tata pamong merupakan bagian integral dari tanggungjawab pimpinan Perguruan Tinggi termasuk di dalamnya adalah fakultas/ jurusan/bagian/program studi, dosen, dan karyawan. Oleh karena itu, sistem tata kelola harus menyentuh seluruh bagian organisasi Perguruan Tinggi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR TATA PAMONG

- a. UHO harus memiliki sistem tatakelola yang memungkinkan terlaksananya prinsip-prinsip tatakelola secara konsisten. Prinsip-prinsip tata kelola ini terutama yang terkait dengan pelaku tatakelola (aktor) dan sistem tatakelola yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).
- b. UHO wajib menunjukkan praktik baik (best practices) mengenai lima pilar tatakelola: (1) kredibilitas, (2) transparansi, (3) akuntabilitas, (4) tanggungjawab, dan (5) keadilan yang dibangun di universitas dan didukung dengan adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal, sehingga mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, serta berhasilnya strategi yang digunakan.
- c. UHO wajib melaksanakan pengelolaan sesuai dengan 5 pilar tata kelola yang baik mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil untuk mendukung capaian pembelajaran, pencapaian target rencana pengembangan program studi, dan terwujudnya visi keilmuan
- d. UHO wajib memiliki kelengkapan dan kesesuaian struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan universitas yang bermutu serta menjamin pelaksanaan otonomi universitas.
- e. Wakil Rektor Bidang Bidang administrasi umum dan kepegawaian wajib melengkapi deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab seluruh bagian dalam struktur organisasi serta terlaksananya otonomi dengan sangat baik.
- f. UHO harus menjamin pelaksanaan kode etik yang lengkap, ditunjukkan dengan adanya: (1) Lembaga tersendiri, (2) Cakupan

- masalah akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah), dan non-akademik, (3) SOP yang sangat lengkap dan jelas, (4) Pelaksanaan SOP secara efektif.
- g. UHO wajib memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam beberapa hal berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.
 - h. UHO harus mendukung pencapaian visi secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup: 1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan unit pengelola sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana perguruan tinggi; 2) Produktivitas SDM dalam melaksanakan kegiatan tri dharma perguruan tinggi di unit pengelola; 3) Daya tanggap pimpinan unit pengelola terhadap kinerja SDM di program studi yang dikelola beserta tindak lanjutnya; 4) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya; 5) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan visi unit pengelola.
 - i. UHO harus mendukung capaian pembelajaran secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup: (1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan program studi sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana unit pengelola (2) Produktivitas SDM untuk melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi; (3) Daya tanggap pimpinan program studi terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya; (4) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya; (5) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan rencana pengembangan program studi.
 - j. UHO wajib memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*), yang dilaksanakan secara efektif untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi universitas.
 - k. UHO harus memiliki bukti pelaksanaan dan hasil sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi pada 4 aspek: (1) Pencapaian target pengembangan program studi yang selaras dengan renstra unit pengelola; 2) Pelaksanaan

mekanisme/prosedur/SOP tugas fungsional dan operasional program studi mampu mencapai sasaran mutu program studi; 3) Pelaksanaan kode etik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan secara konsisten sehingga menjadi budaya organisasi di program studi; (4) Pembagian tugas dan wewenang dilaksanakan dengan memperhatikan kompetensi, kewajaran beban, keadilan, ada umpan balik terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya.

- l. UHO wajib memiliki: (1) rancangan dan analisis jabatan, (2) uraian tugas, (3) prosedur kerja, (4) program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
- m. UHO wajib menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua pemangku kepentingan, minimal setiap tahun.
- n. UHO harus memiliki sistem audit internal yang handal, sertamemiliki kriteria dan instrumen audit yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasilnya digunakan serta didiseminasikan dengan baik.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Adanya regulasi yang mendukung terhadap seluruh aktivitas manajemen di lingkungan UHO;
- b. Rekrut dan formasi pegawai dengan menggunakan *meried system*;
- c. Tata kelola dengan elektronik dan media teknologi informasi yang lebih efisien dan efektif.
- d. Pengembangan sumberdaya manusia disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Terciptanya sistem tata kelola perguruan tinggi yang kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan keadilan
- b. Adanya ketersediaan instrumen kebijakan dan peraturan, serta kode etik terkait dengan sistem tata pamong di UHO
- c. Adanya sistem informasi tentang UHO yang dapat diakses oleh semua *stakeholders*

VIII. DOKUMEN YANG TERKAIT DENGAN TATA PAMONG

- a. Statuta UHO
- b. Renstra UHO
- c. Pedoman Akademik UHO
- d. Pedoman Mutu Akademik UHO

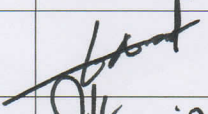
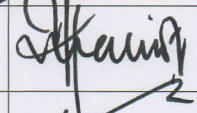
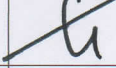

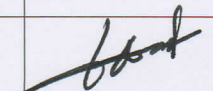
- e. Pedoman Kode Etik (dosen, karyawan dan mahasiswa) UHO

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-204

	<p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-UHO-STT.07</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal: 25-01-2019</p>
		<p align="center">Revisi: 01</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Menguatkan sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SUASANA AKADEMIK

Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Peran suasana akademik memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap ketercapaian kelulusan yang telah ditetapkan oleh setiap program studi sesuai bidang keilmuannya. Dosen dan mahasiswa tidak lagi tersekut pada batasan yang begitu jauh, akan tetapi merupakan patner dalam pengembangan keilmuannya, walaupun tetap mengikuti kaidah serta kode etik yang berlaku.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Rektor

- b. Dekan/Direktur
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Mahasiswa

IV. DEFINISI ISTILAH

Suasana akademik merupakan suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADMEIK

- a. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien
- b. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologi kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran dan harus berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap dan perilaku mahasiswa
- c. Kegiatan penelitian dan pengabdian dosen harus melibatkan mahasiswa
 - 1) Mahasiswa harusnya diberi kesempatan untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah
 - 2) Mahasiswa harusnya diberi kemudahan untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam layanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet)
 - 3) Mahasiswa harusnya diberi kemudahan untuk melaksanakan ekstra kurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya mata kuliah keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah
 - 4) Kegiatan seminar, diskusi kelompok harus dilakukan secara berkala bagi dosen dan mahasiswa

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Rektor menetapkan standar suasana akademik
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPMP untuk melakukan sosialisasi pelaksanaan standar suasana akademik

- c. Rektor menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat universitas
- d. Dekan, Ketua Program Studi dan Perwakilan Mahasiswa untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat fakultas, Program Studi/Jurusan

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN SUASANA AKADEMIK

- a. Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat
- b. Jumlah kegiatan seminar mahasiswa dan dosen meningkat
- c. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dan pengabdian semakin meningkat
- d. Sarana prasarana pendukung meningkat

VIII. DOUMEN TERKAIT STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang mendukung
- b. Manual Prosedur, birang atau formulir kerja yang terkait dengan suasana akademik

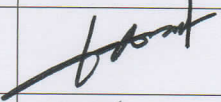
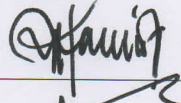
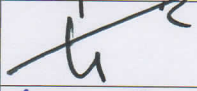

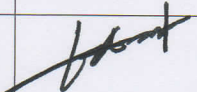
IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo

- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.08
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR INFORMASI UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR INFORMASI

Sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak dan harus dipenuhi oleh UHO. UHO wajib memiliki sistem informasi yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan, asset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan (SDM).

Manajemen sistem informasi yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Untuk menjamin kinerja institusi yang baik, efektif, dan efisien, UHO perlu menyusun Standar Sistem Informasi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR INFORMASI

- a. Rektor;
- b. Kepala Biro Perencanaan;
- c. Dekan/Direktur;
- d. PSTIK
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

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

- a. SIM Akademik
- b. SIM Sumberdaya Manusia
- c. SIM Keuangan
- d. SIM Sarana dan Prasarana
- e. SIM Kemahasiswaan dan Alumni
- f. SIM Perpustakaan

V. PERNYATAAN ISI STANDAR INFORMASI

- a. UHO memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
- b. UHO memiliki dan menerapkan jaringan lokal (Local Area Network-LAN).
- c. UHO memiliki dan menerapkan jaringan internet (Wide Area Network).
- d. UHO menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
- e. Semua Unit di lingkungan UHO memelihara sistem informasi yang dimiliki

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR INFORMASI

- a. Rektormenyediakan sarana dan prasarana sistem informasi UHO
- b. Biro Perencanaan mengelola sistem informasi serta sistem perekaman data dan informasi
- c. Rektor, Dekan, Kepala Lembaga/Unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi mengimplementasikan SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR INFORMASI

- a. Semua unit kerja di lingkungan UHO memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data;
- b. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi UHO yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, asset (sarana dan prasarana), keuangan, dan sistem pembelajaran;
- c. Sistem informasi yang dikembangkan telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi ilmiah minimal meliputi: website UHO, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa menggunakan @uho.ac.id, jaringan lokal dan nirkabel;
- d. UHO memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- e. Adanya bukti tentang sistem perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif dan efisien untuk memberikan peringatan dini agar segera dilakukan tindakan perbaikan.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR INFORMASI

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045



UNIVERSITAS HALU OLEO
Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu
Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232
www.uho.ac.id

Kode/No.:
SPMI-UHO-STT.09

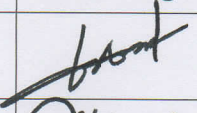
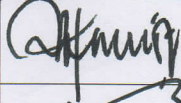
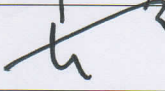


STANDAR TAMBAHAN

Tanggal: 25-01-2019

Revisi: 01

Halaman: 1 dari 7

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, Kelautan dan Perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk didalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Dalam PERMENT tersebut, disebutkan pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan

prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan.

Mengacu kepada visi dan misi uho yang ingin menjadi perguruan tinggi kelas dunia, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu, meskipun UHO memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang *excellent*, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Rektor;
- b. Kepala Biro Perencanaan;
- c. Dekan/Direktur;
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya.
- b. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
- c. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut.
- d. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang.
- e. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga.
- f. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan, atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan civitas akademika

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. UHO harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, ruang olahraga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.
- b. Semua unit di lingkungan UHO harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
- c. UHO harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya
- d. UHO harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.
- e. UHO harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus sepanjang waktu.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum
- b. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.
- c. Rektor dan Dekan menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.
- d. Rektor dan Dekan harus melibatkan dan mengintensifkan peran Biro Perencanaan dalam hal perencanaan setiap kegiatan-kegiatan di universitas/fakultas.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Sarana Ibadah:
 - 1) Tersedianya tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa.
 - 2) Tersedianya luas lahan minimum tempat ibadah 24 m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.

- 3) Tersedianya tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.
- 4) Tersedianya sistem perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
- 5) Adanya pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan UHO melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika UHO.

b. Sarana Gudang

- 1) Tersedianya gudang seluas total 24 m² dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Adanya sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.
- 3) Adanya sistem pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan UHO
- 4) Adanya kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.

c. Kantin

- 1) Tersedianya 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/fakultas/program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.
- 2) Tersedianya kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- 3) Adanya kepastian bahwa kantin yang tersedia memiliki *counter* makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum
- 4) Tersedianya ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- 5) Tersedianya ruang kantin dilengkapi fasilitas dan petunjuk keselamatan kerja.
- 6) Adanya kepastian rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk pembuangan limbah.
- 7) Penyediaan kantin di UHO di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakan pada pihak ketiga.

d. Tempat Parkir

- 1) Tersedianya tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional.
- 2) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 3) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 4) Tersedianya tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.
- 5) Tersedianya standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.

e. Sarana Olah Raga

- 1) Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
- 2) Tersedianya lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100-110 meter, lebar 64-75 meter, tinggi gawang 2,44 meter dan lebar 7,32 meter, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan di beri cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.
- 3) Tersedianya lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.
- 4) Tersedianya lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.
- 5) Tersedianya peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olah raga berjalan dengan baik.
- 6) Tersedianya ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.
- 7) Tersedianya sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.

- 8) Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekuwaliti bagi sivitas UHO terpenuhi.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

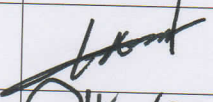
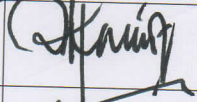
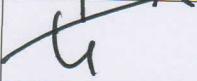

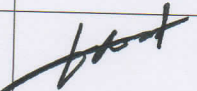
- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Anduonohu Jl. H.E.A. Mokodompit, Kendari 93232 www.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-UHO-STT.10
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 25-01-2019
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 10

STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		10-10-2018
2. Pemeriksaan	La Hamimu, S.Si., MT., Ph.D.	Wakil Rektor Bidang Akademik		09-01-2019
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Takdir Saili, M.Si.	Ketua Senat		17-01-2019
4. Penetapan	Prof. Dr. Muhammad Zamrun F., S.Si., M.Si., M.Sc.	Rektor		25-01-2019
5. Pengendalian	Dr. La Ode Santiaji Bande, S.P., M.P.	Ketua LPPMP		25-01-2019

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS HALU OLEO

Visi UHO

“Menjadi perguruan tinggi kelas dunia dalam pengelolaan dan pengembangan wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan pada tahun 2045”.

Misi UHO

1. Mengembangkan pendidikan berbasis riset kolaborasi internasional dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu bersaing, dan beradaptasi dalam kancah global;
2. Mengembangkan penelitian unggulan yang berorientasi wilayah pesisir, kelautan dan perdesaan serta publikasi dan perolehan kekayaan intelektual;
3. Menerapkan hasil penelitian dan produk intelektual yang berstandar internasional bagi kesejahteraan institusi dan masyarakat serta kemajuan Ilmu pengetahuan dan teknologi;
4. Memperkuat sistem tata kelola UHO yang transparan, akuntabel, dan kredibel sehingga mampu memberikan layanan prima pendidikan bermutu tinggi; dan
5. Mengembangkan kampus yang bersih, indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Lingkungan kampus merupakan lingkungan dimana mahasiswa menjalani proses belajar dan melakukan berbagai aktivitas. Lingkungan kampus yang kondusif tentu akan dapat memotivasi mahasiswa dalam belajar dan dosen dalam mengajar serta dapat membuat kegiatan akademik lainnya lebih baik. Lingkungan kampus yang berisik, kotor, dan hotspot yang kurang tentu tidak akan mendukung proses belajar mengajar.

Dalam pengelolaan lingkungan tentu akan melibatkan berbagai unsur di kampus, sehingga diperlukan koordinasi dan menetapkan satu standarisasi dalam pengelolaan lingkungan kampus. Standar yang ditetapkan tersebut adalah Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar

Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Rektor;
- b. Kepala Biro Perencanaan;
- c. Dekan/Direktur;
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
- e. UPT Keamanan, Ketertiban dan Keindahan Kampus

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika UHO.
- b. Kebersihan kampus merupakan faktor utama kenyamanan yang terdapat di lingkungan kampus yang berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar di dalam kampus.
- c. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, *transfer*, transportasi, pengolahan pemrosesan akhir sampah.
- d. Taman kampus adalah sebuah areal yang terdapat di dalam kampus yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaannya sebagai tempat penygear dalam dan luar ruangan.
- e. Hutan kampus merupakan suatu hamparan lahan yang bertumbuhan pohon-pohon di dalam wilayah kampus yang ditentukan oleh pihak berwenang di dalam kampus.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. UHO harus membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.
- b. UHO harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan

- penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.
- c. Rektor UHO dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.
 - d. Semua unit di lingkungan UHO harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.
 - e. UHO harus menyediakan sarana dan prasarana (standar pengelolaan keamanan kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi) dengan memberikan pelabelan dengan tulisan braile dan informasi dalam bentuksuara, lerengan untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu, guiding block di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan/atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
 - f. Rektor UHO harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika UHO.
 - g. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus:
 - 1) Keamanan dan keselamatan di lingkungan UHO merupakan tanggung jawab Biro Administrasi Umum dan Keuangan yang dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Rumah Tangga.
 - 2) Dekan dan Ketua program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang adadalam lingkungan fakultas dan program studi.
 - 3) Seluruh sivitas UHO harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.
 - 4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan harus bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).
 - 5) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan danketertiban di lingkungan kampus UHO.
 - 6) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli di waktu siang dan malamhari untuk memastikan keamanan di lingkungan UHO berjalan dengan baik.

- 7) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
- 8) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap wilayah/daerah/ lingkungan meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus UHO sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.
- 9) Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat.
- 10) Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.
- 11) Satuan Pengamanan Kampus harus melaksanakan cek lapangan di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan kampus UHO sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.
- 12) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas patroli dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi : alat transportasi, alat komunikasi, alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol).
- 13) Rektor UHO berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan fasilitas sarana keamanan di universitas/ fakultas/prodi yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi, desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah, ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu emergency/ genset.
- 14) Rektor harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit.
- 15) UHO harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.

h. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus

- 1) UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
- 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.
- 3) UHO harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.
- 4) UHO harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik.
- 5) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus.
- 6) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 7) Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 8) Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan

i. Standar Pengelolaan Limbah

- 1) UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
- 2) UHO membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.
- 3) UHO membuat program daur ulang sampah.
- 4) UHO membuat program penanganan sampah beracun dari laboratorium
- 5) UHO melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).

- 6) UHO mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan kepengolahan sampah terpadu.
- 7) UHO menetapkan jadwal pengambilan sampah.
- 8) UHO memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.
- 9) Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 10) Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 11) Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

j. Standar Pengelolaan Taman Kampus

- 1) UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.
- 2) Di dalam taman kampus, UHO melakukan penanaman tanaman hias, tanaman, tanaman pelindung, *ground cover* (rumputt), dan tanaman merambat.
- 3) Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.
- 4) Rektor dan Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan wifi yang memadai.
- 5) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 6) Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

k. Standar Pengelolaan Hutan Kampus

- 1) UHO menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus.
- 2) UHO melakukan penanaman tanaman vegetasi didalam hutan kampus

- 3) UHO menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman, pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis.
- 4) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 5) Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 6) Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus ditingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

1. Standar Pengelolaan Transportasi

- 1) UHO harus mempunyai kendaraan operasional milik universitas.
- 2) UHO harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke UHO setiap hari.
- 3) UHO harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke universitas setiap hari.
- 4) UHO harus memiliki bus-bus kampus yang beroperasi disekitar kampus.
- 5) UHO harus menetapkan total operasional bus kampus setiap hari.
- 6) UHO harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari.
- 7) UHO harus menetapkan tipe area parkir.
- 8) UHO harus menetapkan aturan bersepeda dan jalankaki di kampus.
- 9) UHO harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.
- 10) Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan UHO berada dibawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 11) Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 12) Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPMP untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- c. Rektor memerintahkan Ketua LPPMP untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Pengelolaan Lingkungan Kampus
 - 1) Terpenuhinya lingkungan kampus yang aman dan terkendali
 - 2) Terpenuhinya lingkungan kampus yang bersih, nyaman dan bebas sampah
 - 3) Tersedianya program duar ulang sampah dan penanganan sampah
- b. Pengelolaan Taman Kampus
 - 1) Tersedianya taman dan area hijau yang ditanami tumbuhan hijau dan rumput
 - 2) Tersedianya taman sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai
- c. Pengelolaan Hutan Kampus
 - 1) Tersedianya area hutan kampus
 - 2) Terlaksananya tahapan pembangunan hutan kampus
- d. Transportasi Kampus
 - 1) Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta tenaga kependidikan di dalam kampus
 - 2) Tersedianya transportasi kampus bagi sivitas akademika dengan kebutuhan khusus

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO

- d. Manual Prosedur
- e. Dokumen Kebijakan Mutu UHO
- f. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

Ditetapkan di Kendari
Pada tanggal 25 Januari 2019



REKTOR UNIVERSITAS HALU OLEO,

Muhammad Zamrun
MUHAMMAD ZAMRUN F.
NIP. 197204221998031001