FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 - 748662 Fax. 743820		Kode: MMHS-032/01/FISIP- UNMUL/SPMI-05	
	Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Tanggal: 22 Agustus 2019	
DOKUMEN	PENETAPAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA	Revisi: 2	
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 1 dari 21	

MANUAL PENETAPAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

		Pe	enanggung Jawab	,	
	Proses	Nama	Jabatan	Tangarangan	Tanggal
1.	Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF	AS MULAH	17 Juni 2019
2.	Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik	13 4	20 Juli 2019
3.	Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4.	Penetapan	Muhammad Noor	Dekan	Strings	22 Agustus 2019
5.	Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF	Donny	/30 Agustus 2019

1.		Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
	Fakultas Ilmu	Mulawarman
	Sosial dan Ilmu	"Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN
	Politik	dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik
		hingga 2025".
		Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
		Mulawarman
		1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program
		studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan
		yang kompetitif.
		2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan
		transformasi sosial di Kalimantan.
		3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang
		berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggung
		jawab sosial perguruan tinggi.
		4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan
		efektif berbasis teknologi informasi.
2.	y	
	Penetapan	
	Standar Minat,	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar minat,
	Bakat Dan	bakat dan kegiatan mahasiswa di Fisip Unmul.
	Kegiatan	
	Mahasiswa	
3.	Luas Lingkup	Manual ini berlaku:
	Manual Standar	1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama
	Minat, Bakat Dan	kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan,
	Kegiatan	dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan
	Mahasiswa dan	oleh semua Program Studi di Fisip Unmul;
	Penggunaannya	2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
	i onggunuumiy u	bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
4	Definisi Istilah	Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan
7.	Dennisi Isthan	standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI.
		Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar
		Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar
		pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian
		1 1 0
		kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain
		sebagai standar turunan di bidang akademik dan non
		akademik.
		2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan
		mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk
		pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus
		Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau
		KPI.
		3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan
		pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa,
		sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
		seningga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa

- dinyatakan berlaku.
- 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI.
- 8. Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 10. **Instruksi kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.
- 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang mencakup sikap, pengetahuan, dan

- keterampilan. . **Sertifikasi** ad
- 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.
- 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
- 20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- 5. Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa
- 1. Jadikan Visi dan Misi Fisip Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundangundangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa nya.
- 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
- 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analIsis.
- 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa nya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Fisip Unmul.
- 7. Rumuskan draf awal Standar Fisip Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
- 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- 9. Rumuskan kembali pernyataan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dengan memerhatikan hasil dari No. 8.
- 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- 11. Sahkan dan berlakukan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
- 6. Kualifikasi
 Pejabat/Petugas
 yang menjalankan
 Manual Penetapan
 Standar Minat,
 bakat dan
 kegiatan
 mahasiswa
- 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.
- 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.

7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen
	tertulis berupa:
	1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan
	atau yang berkaitan dengan pendidikan.
	2. Ketersediaan peraturan yang disebutkan pada point 1 diatas.
	3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
	4. Formulir standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
	5. Prosedur kerja atau SOP.
	6. Instruksi kerja.
	7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan
	kegiatan mahasiswa.
	8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan
	kegiatan mahasiswa.
	9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan minat, bakat dan
	kegiatan mahasiswa.
	10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan
	mahasiswa.
8. Referensi	1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan
	Nasional.
	2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
	3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka
	Kualifikasi Nasional Indonesia.
	4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
	No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan
	Tinggi.
	5. Statuta Unmul Tahun 2004.
	6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015 – 2019.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua	Kode: MMHS-032/02/FISIP- UNMUL/SPMI-05 Tanggal: 22 Agustus 2019	
	Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id		
DOKUMEN	PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA	Revisi: 2	
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 6 dari 21	

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

		Pe	enanggung Jawab	1	
	Proses	Nama	Jabatan	Tangatangan	Tanggal
1.	Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF	ALSET, TEKNOLOGY OF AS AN OF	17 Juni 2019
2.	Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik	35 7	20 Juli 2019
3.	Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat	2	22/Agustus 2019
4.	Penetapan	Muhammad Noor	Dekan	Aprosing	22 Agustus 2019
5.	Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF	10 km	30 Agustus 2019

4 879 1	3.60	
1. Visi dan	Misi	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Fakultas	Ilmu	Mulawarman
Sosial dan	Ilmu	"Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN
Politik		dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik
		hingga 2025".
		Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
		Mulawarman
		1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-
		program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang
		kompetitif.
		2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan
		transformasi sosial di Kalimantan.
		3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan
		di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan
		tinggi.
		4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan
		efektif berbasis teknologi informasi.
J J	Ianual	
Pelaksanaan	1	Untuk melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan
Standar	Minat,	mahasiswa/memenuhi standar minat, bakat dan kegiatan
Bakat	dan	mahasiswa Fisip Unmul.
Kegiatan		manasiswa risip Omnar.
Mahasiswa		
3. Luas Li	ngkup	Manual ini berlaku:
Manual		1. ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama
Pelaksanaan	ı	kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan,
Minat, Baka	at dan	dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan
Kegiatan		oleh semua Program Studi di Fisip Unmul;
Mahasiswa	dan	2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
Penggunaan	-	bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
4. Definisi Istil	ah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan
		standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI.
		Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar
		Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar
		pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian
		kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain
		sebagai standar turunan di bidang akademik dan non
		akademik.
		2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan
		mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk
		pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus
		Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau
		KPI.
		3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan
		pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa,
		sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
		dinyatakan berlaku.

- 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 5. **Uji publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI.
- 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 8. **Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 10. **Instruksi kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.
- 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan 5. Langkah-Langkah isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa Prosedur atau 2. Sosialisasikan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa Pelaksanaan kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, Minat, bakat dan secara periodik dan konsisten. kegiatan 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja mahasiswa atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sebagai tolok ukur pencapaian. 6. Kualifikasi 1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Peiabat/Petugas Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. yang menjalankan 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian Manual pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. Pelaksanaan 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap Minat, bakat dan setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi kegiatan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. mahasiswa Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen 7. Catatan tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua	Kode: MMHS-032/03/FISIP- UNMUL/SPMI-05	
	Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Tanggal: 22 Agustus 2019	
DOKUMEN	EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA	Revisi: 2	
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 10 dari 21	

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

	Pe	nanggung Jawab	1	
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF	AS MU, NO.	17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan	Carried &	22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF	20 km	30 Agustus 2019

1.	Visi dan Misi	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
	Fakultas Ilmu	Mulawarman
	Sosial dan Ilmu	"Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN
	Politik	dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik
		hingga 2025".
		Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
		Mulawarman
		1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program
		studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan
		, , ,
		yang kompetitif.
		2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan
		transformasi sosial di Kalimantan.
		3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang
		berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud
		tanggungjawab sosial perguruan tinggi.
		4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan
		efektif berbasis teknologi informasi.
2.	Tujuan Manual	
	Evaluasi	
	pelaksanaan	Untuk melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan
	Standar Minat,	mahasiswa/memenuhi standar minat, bakat dan kegiatan
	Bakat dan	mahasiswa Fisip Unmul.
	Kegiatan	
	Mahasiswa	
3.	Luas Lingkup	Manual ini berlaku:
	Manual Evaluasi	1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama
	pelaksanaan	kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan
	Minat, bakat dan	dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua
	kegiatan	program studi di Fisip Unmul;
	mahasiswa dan	2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
	Penggunaannya	bersama turunannya di level program studi di Fisip Unmul.
4.	Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan
		standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI.
		Kegiatan ini dapat berupa elaborasi / menjabarkan 24 Standar
		Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar
		pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian
		kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain
		sebagai standar turunan di bidang akademik dan non
		akademik.
		2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan
		mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk
		pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus
		Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau
		KPI
		3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pangasahan standar minat bakat dan kagistan mahasiswa
		pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa,
		sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa

- dinyatakan berlaku.
- 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI.
- 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 8. Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 10. **Instruksi kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas evaluasi pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.
- 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang mencakup sikap, pengetahuan, dan

		keterampilan.
		18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk
		guru dan dosen.
		19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan
		yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga
		profesional.
		20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya
		disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi
		kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan
		mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang
		pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka
		pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur
		pekerjaan di berbagai sektor.
	Langlah Langlah	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan
5.	Langkah-Langkah	isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
	atau Prosedur	2. Sosialisasikan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
	Evaluasi	kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa,
	pelaksanaan	secara periodic dan konsisten.
	Minat, bakat dan	3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja
	kegiatan	atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi
	mahasiswa	Standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
		4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan
		menggunakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
		sebagai tolok ukur pencapaian.
6.	Kualifikasi	Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja
•	Pejabat/Petugas	Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.
	yang menjalankan	2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian
	Manual Evaluasi	evaluasi pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan
	pelaksanaan	mahasiswa.
	Minat, Bakat dan	3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap
	Kegiatan	setiap pelanggaran atau penyimpangan dari evaluasi
	Mahasiswa	pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen
		tertulis berupa :
		1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan
		atau yang berkaitan dengan pendidikan.
		2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas.
		3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
		4. Formulir minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
		5. Prosedur kerja atau SOP.
		6. Instruksi kerja.
		7. Prosedur pengendalian evaluasi pelaksanaan standar minat,
		bakat dan kegiatan mahasiswa.
		8. Formulir pengendalian evaluasi pelaksanaan standar minat,
		bakat dan kegiatan mahasiswa.
		9. Formulir hasil pengendalian evaluasi pelaksanaan minat, bakat
		dan kegiatan mahasiswa.
		10. Dokumen laporan standar minat, bakat dan kegiatan
		mahasiswa.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114,	Kode: MMHS-032/04/FISIP- UNMUL/SPMI-05 Tanggal: 22 Agustus 2019	
	Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id		
DOKUMEN	PENGEDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA	Revisi: 2	
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 14 dari 21	

MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tanganan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF	TEKNOLOGION AS MULA	17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	l Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik	Hi-France	20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat	Ant e	22/Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan	A Limber	22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF	poful	30 Agustus 2019

1.	Visi dan Misi	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
	Fakultas Ilmu	Mulawarman
	Sosial dan Ilmu	"Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN
	Politik	dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik
		hingga 2025".
		Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas
		Mulawarman
		1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program
		studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan
		yang kompetitif.
		2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan
		transformasi sosial di Kalimantan.
		3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang
		berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud
		tanggungjawab sosial perguruan tinggi.
		4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan
		efektif berbasis teknologi informasi.
2.	Tujuan Manual	
	Peningkatan	TIAL TILL TO THE TOTAL T
	Pelaksanaan Minat	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar PKM sehingga isi
	Standar Minat,	standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat
	bakat dan	tercapai/terpenuhi.
	kegiatan mahasiswa	
3.		
3.	Luas Lingkup Manual	
	Pengendalian	Manual ini berlaku:
	Pelaksanaan	Ketika pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan
	Standar Minat,	mahasiswa telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata
	Bakat dan	diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar
	Kegiatan	minat, bakat dan kegiatan mahasiswa terpenuhi.
	Mahasiswa dan	
	Penggunaannya	
4.	Definisi Istilah	1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan
		standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI.
		Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar
		Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar
		pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian
		kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain
		sebagai standar turunan di bidang akademik dan non
		akademik.
		2. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan
		mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk
		pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus
		Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau
		KPI.
		3. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan

- pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dinyatakan berlaku.
- 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI.
- 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI.
- 8. **Melaksanakan Standar Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.
- 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- 17. Capaian Pembelajaran Lulusan yang selanjutnya disingkat

		CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
		18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk
		guru dan dosen. 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan
		yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.
		20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
	Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan	1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, atau apabila isi standar minat, bakat dan
	Standar Minat,	kegiatan mahasiswa gagal dicapai.
	Bakat dan	2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/
	Kegiatan	kegagalan ketercapaian isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
	Mahasiswa	3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
		 Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik,
		disertai saran atau rekomendasi.
	Kualifikasi	
	Pejabat/Petugas yang menjalankan	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi.
	Manual	2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian
	Pelaksanaan	pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
	Standar Minat,	3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap
	bakat dan kegiatan	setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
	mahasiswa	Samuai minat, bakat dan kegiatan manasiswa.
7.	Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen
		tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan
		kegiatan mahasiswa.
		2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat dan
		kegiatan mahasiswa. 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar minat, bakat
		dan kegiatan mahasiswa.

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS MULAWARMAN Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua	Kode: MMHS-033/05/FISIP- UNMUL/SPMI-05	
	Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	Tanggal: 22 Agustus 2019	
DOKUMEN	PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA	Revisi: 2	
ARAS	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Halaman: 18 dari 21	

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR MINAT, BAKAT DAN KEGIATAN MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

		Pe	enanggung Jawab		
	Proses	Nama	Jabatan	Tangatangan	Tanggal
1.	Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF .	TEMOLOGIO	17 Juni 2019
2.	Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3.	Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4.	Penetapan	Muhammad Noor	Dekan	Mounty	Agustus 2019
5.	Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF	Banty	30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman "Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025".		
	 Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi. 		
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa setiap akhir siklus suatu standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.		
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya	1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar minat, bakat dan kegiatan		
4. Definisi Istilah	 Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. Merumuskan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence dan Degree (ABCD) atau KPI. Menetapkan standar adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa, 		

- sehingga standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dinyatakan berlaku.
- 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.
- 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait.
- 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI.
- 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar SPMI.
- 8. **Melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
- 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- 10. **Instruksi kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.
- 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat diperbaiki.
- 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
- 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi.
- 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.
- 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
- 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan minat, bakat dan kegiatan

	Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa	mahasiswa yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen 19. Sertifikat pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. 1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Evaluasi isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 4. Lakukan revisi isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa sehingga menjadi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa baru yang lebih tinggi daripada standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa baru yang berlaku dalam penetapan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi
6.	Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Minat,	 Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap
	Bakat dan Kegiatan Mahasiswa	setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.
7.	Catatan	 Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa.