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

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		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		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		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 tanggung jawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Minat, Bakat Dan Kegiatan Mahasiswa	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa di Fisip Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Standar Minat, Bakat Dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 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.
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 perundang-undangan 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.

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

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		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		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		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 Pelaksanaan Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa	Untuk melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa/memenuhi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa Fisip Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 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.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 2. Sosialisasikan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja 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 Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan 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 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.

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

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		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		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		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 Evaluasi pelaksanaan Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa	Untuk melaksanakan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa/memenuhi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa Fisip Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi pelaksanaan Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa 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 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.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi pelaksanaan Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 2. Sosialisasikan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodic dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja 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 Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Evaluasi pelaksanaan 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 evaluasi pelaksanaan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari evaluasi 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.

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

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		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		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		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 mengendalikan pelaksanaan isi standar PKM sehingga isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa terpenuhi.
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.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Minat, Bakat dan Kegiatan Mahasiswa	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 kegiatan mahasiswa gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. 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. 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan 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. 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.

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

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		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		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		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	Manual ini berlaku: 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 mahasiswa dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan; 2. Untuk semua standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa
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.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Minat, bakat dan kegiatan mahasiswa	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 sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang lebih tinggi tersebut sebagai standar minat, bakat dan kegiatan mahasiswa yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan 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 peningkatan 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. 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.