

STANDAR MUTU

STANDAR TATA KELOLA, TATA PAMONG, DAN KERJASAMA



STMIK MULTICOM BOLAANG MONGONDOW

2020

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

No.	Issue
STD-2/SM-01	02
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
02 Maret 2020	09 Maret 2020

Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Yufika Sari Bagi, S.Kom., M.Cs	Ketua Tim Perumus Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	
Persetujuan	Supit Mamuaya, S.kom., M.Kom	Ketua STMIK Multicom	
Penetapan	Novyan J.D. Mamuaya, S.Kom	Ketua Yayasan Multicom Mamuaya	
Pengendalian	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	

I. Visi dan Misi STMIK Multicom

Visi

Menghadirkan Produk Desa yang ada di Bolaang Mongondow Raya ke Bisnis Digital Pada Tahun 2025

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan link and match dengan DUDI secara digital dan berbudaya
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian bidang Teknik Informatika lebih khusus kecerdasan buatan dan bisnis digital untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- Mengabdikan keilmuan Teknik Informatika dan Bisnis digital kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan tata pamong yang menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan dengan mengembangkan berbagai sumberdaya dan kerjasama.

II. Rasional

Pembelajaran merupakan salah satu kegiatan dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi. Pelaksanaan pembelajaran memerlukan mekanisme pengelolaan agar sesuai dengan standar yang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI). Dalam mengelola suatu pembelajaran ada beberapa hal yang harus dilakukan Oleh seorang pendidik agar pembelajaran dapat dikelola dengan baik.

Pengelolaan pembelajaran menerapkan otonomi Perguruan Tinggi dalam batas-batas yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku memberikan kebebasan

Standar Pengelolaan Pembelajaran

mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional personalia, keuangan dan area fungsional kepengelolaan lainnya yang diatur oleh STMIK Multicom Bolaang Mongondow. Pengaturan pelaksanaan pengelolaan satuan pendidikan harus diatur melalui Surat Keputusan Ketua STMIK yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan, alokasi dan pengelolaan dana melibatkan Program Studi dalam sebuah rencana kerja tahunan. Keterlibatan aktif Program Studi harus tercerminkan dengan adanya dokumen perencanaan serta pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang direncanakan kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Tujuan Standar Pengelolaan Pembelajaran:

1. Sebagai acuan utama tata kelola pengelolaan pembelajaran.
2. Sebagai bentuk pertanggung jawaban STMIK Multicom kepada masyarakat dalam mengelola pembelajaran yang bermutu, bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang *dan job dimension* yang terkait dengan Pengelolaan Pembelajaran:

1. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua LPMI
6. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja di berbagai sektor.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi.
5. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Program Studi adalah organ universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
7. Suasana Akademik adalah suatu kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

8. Budaya Akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beraneka ragam, majemuk multikultural yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas.
9. Bagian Umum adalah organ universitas dan unit pelaksana administrasi yang membantu pimpinan universitas di bidang sarana dan prasarana.
10. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
11. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
12. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.

V. Pernyataan Isi Standar

No	Pernyataan Isi Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Unit pengelola Program Studi harus melakukan penyusunan kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dalam setiap mata kuliah mulai tahun 2020 paling lambat 2024.	Terlaksananya lokakarya penyusunan kurikulum untuk setiap Program Studi minimal 4-5 tahun sekali untuk merumuskan kembali kurikulum sesuai pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang melibatkan pemangku kepentingan dan direview oleh pakar.	Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah sebelum perkuliahan dimulai.
2	Unit pengelola Program Studi harus menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar mulai tahun 2020 paling lambat 2024	Program pembelajaran diselenggarakan sesuai dengan Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai Capaian Pembelajaran lulusan.	Terlaksana program pembelajaran sesuai dengan Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian.
3	Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik mulai tahun 2020 paling lambat 2024.	Terselenggaranya kegiatan penunjang suasana akademik secara konsisten di setiap program studi	
4	Unit pengelola Program Studi harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pembelajaran	Terdapat Kesesuaian sarana dan prasarana

	menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran mulai tahun 2020 paling lambat 2024.		penunjang pembelajaran
5	Unit pengelola Program Studi harus melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik secara sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran mulai tahun 2020 paling lambat 2024.	Setiap Program Studi membuat laporan setiap semester.	Tersedia dokumen laporan
6	STMIK Multicom harus menyusun kebijakan	Tersedia dokumen Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom yang menjadi acuan penyusunan Rencana Strategis Program Studi.	
7	STMIK Multicom harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi STMIK Multicom	Adanya laporan evaluasi berdasarkan pelaporan pembelajaran yang disusun oleh Program Studi setiap semester, serta ada tindak lanjut hasilnya.	Tersedia kalender akademik setiap tahun akademik yang menunjukkan seluruh kegiatan selama 1 (satu) tahun akademik.
8	STMIK Multicom harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI)	Pelaporan hasil pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI) tepat waktu setiap semester.	Terlaksana Pelaporan hasil pembelajaran melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI) tepat waktu setiap semester.

VI. Strategi Pelaksanaan

Seluruh kegiatan pembelajaran harus dilakukan sesuai dengan Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai Capaian Pembelajaran lulusan. Untuk mencapai Standar Pengelolaan Pembelajaran perlu dilakukan beberapa hal, antara lain:

1. Memiliki pedoman dan melakukan monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala/periodik minimal setiap semester untuk memastikan kegiatan pembelajaran dilakukan sesuai dengan standar.

2. Memastikan seluruh Program Studi memiliki pedoman/prosedur yang mengatur tentang beberapa hal terkait pembelajaran, antara lain:
 - a. Kurikulum dan RPS.
 - b. Kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas selama satu tahun akademik dan dirinci hingga kegiatan mingguan.
 - c. Struktur organisasi, beserta tugas wewenang dan job dimension nya masing-masing.
 - d. Pembagian tugas untuk dosen dan tenaga kependidikan.
 - e. Peraturan Akademik yang disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika.
 - f. Dokumen tata tertib yang disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.
 - f. Kode Etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan dan hubungan antara warga kampus dengan masyarakat.
 - g. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) yang mencakup biaya operasional, program kerja dan investasi.
3. Menyelenggarakan program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, sehingga terjadi interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, mahasiswa-mahasiswa, maupun antara dosen-dosen, serta berkembangnya perilaku kecendekiawanan.

VII. Referensi


1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta STMIK Multicom Bolaang Mongondow
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2035
4. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020/2021-2024/2025

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
Pertama	09 Maret 2020	Standar dan Indikator	

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

No.	Issue
STD-2/SM-02	02
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
02 Maret 2020	09 Maret 2020

Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Yufika Sari Bagi, S.Kom., M.Cs	Ketua Tim Perumus Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	
Persetujuan	Supit Mamuaya, S.kom., M.Kom	Ketua STMIK Multicom	
Penetapan	Novyan J.D. Mamuaya, S.Kom	Ketua Yayasan Multicom Mamuaya	
Pengendalian	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	

I. Visi dan Misi STMIK Multicom

Visi

Menghadirkan Produk Desa yang ada di Bolaang Mongondow Raya ke Bisnis Digital Pada Tahun 2025

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan link and match dengan DUDI secara digital dan berbudaya
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian bidang Teknik Informatika lebih khusus kecerdasan buatan dan bisnis digital untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- Mengabdikan keilmuan Teknik Informatika dan Bisnis digital kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan tata pamong yang menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan dengan mengembangkan berbagai sumberdaya dan kerjasama.

II. Rasional

Sebagaimana tercantum dalam Misi STMIK Multicom Bolaang Mongondow, diantaranya disebutkan membangun budaya riset menuju tercapainya STMIK Multicom sebagai perguruan tinggi riset, maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

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

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka STMIK Multicom menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Pimpinan STMIK, Kepala Program Studi, Dosen serta Mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.

Tujuan Standar Pengelolaan Penelitian:

1. Sebagai acuan utama tata kelola penyelenggaraan kegiatan penelitian yang berlaku di STMIK Multicom dalam mencapai Visi dan Misi STMIK Multicom.
2. Sebagai bentuk pertanggung jawaban LPMI kepada STMIK Multicom dalam mengelola kegiatan penelitian yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.
3. Sebagai bentuk pertanggung jawaban sivitas akademika kepada STMIK Multicom dalam melaksanakan kegiatan penelitian yang bermutu, bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang *dan job dimension* yang terkait dengan Pengelolaan Pembelajaran:

1. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua LPMI
6. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban Oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Pengelolaan Penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian.
3. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah pedoman dasar perencanaan dan pengembangan kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat untuk jangka waktu panjang.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah organ Universitas dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
6. Pusat Penelitian adalah organ fungsional yang melaksanakan dan mengelola penelitian sesuai dengan bidang-bidang yang diamanatkan oleh pimpinan universitas.
7. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
8. Program Studi adalah organ Universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

10. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
11. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di Universitas.

V. Pernyataan Isi Standar

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Pengelolaan penelitian harus dilaksanakan di unit kerja dalam bentuk Unit yang bertugas untuk mengelola penelitian.	Sekolah Tinggi memiliki Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) yang disahkan Ketua melalui Surat Keputusan Ketua.	Tersedianya dokumen job Description tugas untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2	Unit Penelitian harus Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan Renstra Penelitian, Menyusun peraturan, panduan dan Standar Pengelolaan Penelitian, Memfasilitasi pelaksanaan penelitian, Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan penelitian, Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti, Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.	Terlaksananya kegiatan penyusunan dokumen Rencana Induk dan Rencana Strategis Penelitian STMIK MULTICOM, Pedoman dan Prosedur Pelaksanaan Penelitian. Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi penelitian berupa laporan monitoring dan evaluasi	Tersedianya dokumen Rencana Induk dan Rencana Strategis Penelitian STMIK MULTICOM. Tersedianya dokumen Pedoman Pelaksanaan Penelitian Adanya Prosedur Pelaksanaan Penelitian Adanya catatan dan dokumentasi proses kegiatan penelitian dari perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan.

VI. Strategi Pelaksanaan

1. Untuk memastikan bahwa pengelolaan penelitian telah mencapai standar yang ditetapkan, maka STMIK Multicom melalui LPMI dapat melaksanakan beberapa kegiatan strategis sebagai berikut:
2. Menyusun perencanaan, berupa roadmap serta rencana jangka panjang, menengah dan pendek di bidang penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan STMIK Multicom.
3. Mengembangkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sehingga mampu mengelola kegiatan penelitian dengan lebih profesional.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan LPMI dengan tujuan untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian.

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

5. Memastikan tersedianya dana penelitian secara berkelanjutan sehingga dapat menjaga keberlangsungan pelaksanaan penelitian.
6. Mendorong dan memfasilitasi pengelola lembaga penelitian untuk mengikuti kegiatan pengembangan maupun kegiatan lain terkait dengan pengembangan lembaga penelitian.
7. Melakukan kerjasama dengan institusi dan/atau industri dalam hal pendayagunaan sarana prasarana penelitian.

VII. Referensi


1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta STMIK Multicom Bolaang Mongondow
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2035
4. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2025

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
Pertama	09 Maret 2020	Standar dan Indikator	

STANDAR PENGELOLAAN PKM

No.	Issue
STD-2/SM-03	02
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
02 Maret 2020	09 Maret 2020

Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Yufika Sari Bagi, S.Kom., M.Cs	Ketua Tim Perumus Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	
Persetujuan	Supit Mamuaya, S.kom., M.Kom	Ketua STMIK Multicom	
Penetapan	Novyan J.D. Mamuaya, S.Kom	Ketua Yayasan Multicom Mamuaya	
Pengendalian	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	

I. Visi dan Misi STMIK Multicom

Visi

Menghadirkan Produk Desa yang ada di Bolaang Mongondow Raya ke Bisnis Digital Pada Tahun 2025

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan link and match dengan DUDI secara digital dan berbudaya
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian bidang Teknik Informatika lebih khusus kecerdasan buatan dan bisnis digital untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- Mengabdikan keilmuan Teknik Informatika dan Bisnis digital kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan tata pamong yang menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan dengan mengembangkan berbagai sumberdaya dan kerjasama.

II. Rasional

Amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Pasal 20 Ayat 2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud diatur dalam Undang Undang Pendidikan Tinggi No.12 Tahun 2012 yaitu pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Guna melaksanakan amanat Undang-Undang tersebut dan merealisasikan visi STMIK Multicom khususnya dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar dapat terlaksana secara efektif, maka diperlukan dokumen pendukung kegiatan yang salah satunya adalah Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Tujuan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat:

1. Sebagai acuan utama tata kelola penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berlaku di STMIK MULTICOM dalam mencapai Visi dan Misi STMIK MULTICOM.
2. Sebagai bentuk pertanggung jawaban STMIK MULTICOM kepada masyarakat dalam mengelola kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu, bertanggung jawab, transparan, dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang *dan job dimension* yang terkait dengan Pengelolaan Pembelajaran:

1. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua LPMI
6. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh perguruan tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah pedoman dasar perencanaan dan pengembangan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk jangka waktu panjang.
3. Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pengabdian kepada Masyarakat adalah pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha
5. mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.
6. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
7. Program Studi adalah organ universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
9. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknis, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.

10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.

V. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Ketercapaian

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan oleh unit kerja pengabdian kepada masyarakat.	Adanya Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) yang ditunjuk Ketua.	Tersedianya dokumen job Description tugas untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
2	UPPS harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat, Menyusun peraturan, panduan dan SPMI kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat, Mendayagunakan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerjasama, Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan Menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya.	Terlaksananya diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat melalui website LPM.	Adanya hasil analisa kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
		Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat berupa laporan monitoring dan evaluasi.	
		Terlaksananya kegiatan pelatihan/workshop untuk peningkatan kemampuan pelaksana.	
		Adanya catatan dan dokumentasi proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dari perencanaan, pelaksanaan hingga pelaporan yang mudah diakses oleh pemangku kepentingan.	
3	Dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat STMIK Multicom harus Memiliki Rencana Induk Pengabdian	Terlaksananya kegiatan penyusunan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat.	Adanya Terlaksananya kegiatan penyusunan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

	<p>kepada Masyarakat, Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa, Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat, Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat, Melakukan analisa kebutuhan mengenai jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>Terlaksananya kegiatan penyusunan Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Adanya dokumen Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</p>
	<p>kepada Masyarakat, Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa, Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat, Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat, Melakukan analisa kebutuhan mengenai jumlah, jenis dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>Terlaksananya kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>Adanya dokumen kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>

VI. Strategi Pelaksanaan

Untuk memastikan bahwa pengelolaan pengabdian kepada masyarakat telah mencapai standar yang ditetapkan, maka STMIK Multicom melalui LPPM dapat melaksanakan beberapa kegiatan strategis sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan, berupa roadmap serta rencana jangka panjang, menengah dan pendek di bidang pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan STMIK Multicom
2. Mengembangkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sehingga mampu mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan lebih profesional.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan LPPM dengan tujuan untuk menjaga dan meningkatkan pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat.
4. Memastikan tersedianya dana pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan sehingga dapat menjaga keberlangsungan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
5. Mendorong dan memfasilitasi

VII. Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta STMIK Multicom Bolaang Mongondow
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2035
4. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020/2021-2024/2025

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
Pertama	09 Maret 2020	Standar dan Indikator	

STANDAR TATA KELOLA DAN TATA PAMONG

No.	Issue
STD-2/SM-04	02
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
02 Maret 2020	09 Maret 2020

Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Yufika Sari Bagi, S.Kom., M.Cs	Ketua Tim Perumus Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	
Persetujuan	Supit Mamuaya, S.kom., M.Kom	Ketua STMIK Multicom	
Penetapan	Novyan J.D. Mamuaya, S.Kom	Ketua Yayasan Multicom Mamuaya	
Pengendalian	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	

I. Visi dan Misi STMIK Multicom

Visi

Menghadirkan Produk Desa yang ada di Bolaang Mongondow Raya ke Bisnis Digital Pada Tahun 2025

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan link and match dengan DUDI secara digital dan berbudaya
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian bidang Teknik Informatika lebih khusus kecerdasan buatan dan bisnis digital untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- Mengabdikan keilmuan Teknik Informatika dan Bisnis digital kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan tata pamong yang menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan dengan mengembangkan berbagai sumberdaya dan kerjasama.

II. Rasional

Sukses merupakan cita-cita atau sering disebut tujuan dari setiap organisasi yang sehat maupun ingin sehat. Organisasi merupakan entitas yang sangat beragam baik dari segi hukum, tujuan, lingkup kegiatan maupun segmen masyarakat yang dilayani. Sesuai dengan tujuannya, maka suatu organisasi yang sehat harus secara terus menerus meningkatkan kualitas kinerja untuk memenuhi kepuasan masyarakat yang dilayani. Sukses suatu organisasi dapat dicapai apabila kualitas pelayanan dapat memberi kepuasan kepada masyarakat yang dilayani yang disebut sebagai pelanggan, dalam hal ini untuk STMIK Multicom adalah mahasiswa serta pengguna lulusan dan stakeholders lainnya. Suatu organisasi harus dapat

Standar Tata Kelola, Tata Pamong

menciptakan sistem dan mengelola sistem tersebut agar dapat melakukan peningkatan mutu pelayanan secara terus menerus.

Tata kelola 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. Tata kelola akan berjalan dengan baik apabila dilakukan bersamaan dengan adanya suasana akademik dan budaya akademik yang kondusif, kesemuanya itu akan terbentuk secara bertahap. Suasana akademik dan budaya akademik yang kondusif, harus diciptakan dengan menumbuhkan awareness dan komitmen yang tinggi dari seluruh pelaku kegiatan dan pengelolaan kegiatan pendidikan.

Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Upaya peningkatan mutu merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing-masing memiliki tugas pokok dan fungsi sendiri-sendiri, namun demikian dituntut saling bekerjasama untuk menghasilkan multi output secara bersama-sama. Di satu Sisi output dari satu unit bisa jadi merupakan input untuk unit lain yang harus dihasilkan secara simultan, sedangkan di Sisi lain beberapa unit bisa jadi memiliki peran masing-masing di dalam memberikan kontribusi untuk menghasilkan satu output. Untuk itu perlu disusun sebuah Standar Tata Kelola, Perencanaan dan Pengembangan, agar STMIK Multicom dapat berkembang sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tujuan Standar Tata Pamong :

1. Sebagai acuan utama tata Pamong STMIK Multicom.
2. Sebagai bentuk pertanggung jawaban STMIK MULTICOM kepada masyarakat dalam mengelola organisasi, membuat perencanaan dan rencana pengembangan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang *dan job dimension* yang terkait dengan Pengelolaan Pembelajaran:

1. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua LPMI
6. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah nilai dan kegiatan utama yang diemban oleh Perguruan Tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Universitas adalah perguruan tinggi Yang terdiri dari sejumlah fakultas dan program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.
3. Pimpinan adalah organ universitas yang dipilih Oleh badan pemilihan untuk sebuah periode tertentu dan diandalkan dalam pengambilan strategi dan keberhasilan universitas.
4. Presiden adalah organ Pimpinan STMIK MULTICOM yang menjadi representasi dari Yayasan Multicom yang bertugas untuk melaksanakan tugas yayasan sehari-hari, yaitu sebagai penasehat dan pengawas terhadap kebijakan dan keuangan STMIK MULTICOM.
5. Rektor adalah organ Universitas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan program Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta kegiatan

- penunjang akademik universitas lainnya dan bertanggung jawab penuh kepada Yayasan, melalui Presiden.
6. Rencana Induk Pengembangan (RIP) adalah pedoman dasar perencanaan dan pengembangan Universitas untuk jangka waktu dua puluh lima tahun ke depan.
 7. Rencana Strategis (Renstra) adalah perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan.
 8. Rencana Operasional (Renop) adalah penjabaran rencana strategis universitas/program studi dan unit ke dalam program kerja tahunan, program anggaran pendapatan dan alokasi pengeluaran tahunan yang mengatur kegiatan sehari-hari anggota organisasi berdasarkan sistem keuangan terpadu.
 9. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah dokumen pengesahan perencanaan kegiatan dan penganggaran yang wajib disusun oleh KaProdi/Bagian/Unit/Biro/Lembaga selaku pengelola kegiatan dan anggaran di area yang menjadi tanggung jawabnya. Penyusunan RKAT merupakan kegiatan rutin tahunan dan menjadi bagian dari penyusunan rencana demi mewujudkan Renstra Universitas.
 10. Standar Tata Kelola, Perencanaan dan Pengembangan adalah kriteria minimal hasil pengelolaan, perencanaan dan pengembangan yang berlaku di STMIK MULTICOM.
 11. Tata Kelola Universitas adalah suatu sistem/cara/proses yang mempengaruhi pengarahannya, pengelolaan serta pengendalian sebuah universitas.
 12. Penjaminan Mutu Universitas adalah organ universitas yang bertanggung jawab untuk memastikan penjaminan mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di STMIK MULTICOM.
 13. Suasana Akademik adalah suatu kondisi yang harus mampu diciptakan untuk membuat proses pembelajaran di perguruan tinggi berjalan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya. Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
 14. Budaya Akademik adalah cara hidup dari masyarakat ilmiah yang beraneka ragam, majemuk, multikultural Yang bernaung dalam sebuah institusi yang mendasarkan diri pada nilai-nilai kebenaran ilmiah dan obyektivitas.
 15. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program Studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
 16. Program Studi adalah organ universitas Yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
 17. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 18. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.
 19. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi yang terdaftar dan memenuhi persyaratan akademik serta administratif untuk mengikuti proses pendidikan di universitas.
 20. Perencanaan adalah sebuah patokan untuk mempermudah pimpinan agar dapat mencapai sebuah tujuan, membuat strategi untuk mencapai tujuan dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi.
 21. Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual sesuai dengan kebutuhan.

V. Pernyataan Isi Standar dan Indikator Kinerja

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	Manajemen STMIK Multicom dan program studi harus memastikan pengelolaan Tridharma berkualitas sehingga menghasilkan luaran yang bermutu memiliki kredibilitas dan dipercaya steacholder	1. Memiliki dokumen tempat kerja dan testimoni pengguna alumni. 2. Memiliki dokumen penghargaan dari instansi tentang karya/kontribusi bidang IT. a.	Dokumen terkait tempat kerja, testimoni pengguna alumni dan penghargaan dari instansi karya/kontribusi bidang IT. dapat diakses secara daring.
2	Manajemen Wajib mempublikasikan semua prosedur, kegiatan dan layanan tridharma baik diinstitusi maupun program studi Teknik Informatika yang dilakukan secara berkelanjutan.	Tersedianya Tabel RACI matrik untuk rencana pembagain tugas yang dibahas dan disepakati bersama.	Tabel RACI matrik dapat doakses secara online
3	Manajemen, Dosen atau tenaga kependidikan dalam melaksanakan tridharma atau tugas lainnya harus dilengkapi / dilandasi surat keputusan Ketua, surat tugas atau surat penunjukan khusus.	Memiliki bukti valid terkait dengan penetapan posisi jabatan baik di institusi maupun Program Studi	Bukti penetapan posisi jabatan dapat diakses secara online.
4	Manajemen, Dosen atau tenaga kependidikan dalam melaksanakan tridharma atau tugas lainnya harus membuat laporan pertanggung jawaban.	Adanya dokumen laporan pertanggungjawaban keuangan tahunan yang dilaksanakan setiap akhir tahun.	Adanya laporan kinerja perseorangan
5	STMIK Multicom wajib mengatur tata cara dan persyaratan menduduki jabatan di tingkat Institusi dan Program Studi serta pembagian beban tugas	Tersedia bukti keterlibatan semua pihak dalam menyusun RACI matriks tersedia dokumen pengukuran kinerja dan sikap kerja sebagai dasar penentuan reward dan punishment.	Terlaksananya pemberian reward dan punishment.

	kegiatan akademik dan non-akademik sivitas akademika secara adil dan merata		
6	STMIK Multicom bersama Program studi Teknik Informatika wajib membuat perencanaan Strategi Bisnis yang terintegrasi VMTS, melaksanakan tugas rutin sesuai VMTS, melaksanakan proses evaluasi, dan pengembangan.	Tersedia dokumen VMTS Tersedianya dokumen Renstra RENOP Tersedia Aplikasi Scrum yang bermanfaat sebagai kendali pelaksanaan kegiatan.	Dokumen VMTS, Renstra dan aplikasi scrum dapat diakses secara Online..
7	STMIK Multicom bersama Program studi Teknik Informatika wajib : 1. Membuat Rumusan kebutuhan SDM (Spesifikasi, Kompetensi dan Kualifikasi sesuai Strategi Bisnis. 2. Merumuskan budaya menjadi Spiritual Civitas STMIK Multicom Merumuskan kerangka kerja operasional Institusi maupun program studi.	Tersedianya dokumen Job Description sesuai strategi bisnis dan struktur organisasi. Tersedia dokumen Core Value sebagai budaya yang sesuai VMTS.	Dokumen Job Description, Core value sebagai budaya dapat diakses secara online
8	STMIK Multicom mendukung setiap keikutsertaan dosen dalam kegiatan di luar kampus yang berhubungan dengan pengembangan diri.	Keterlibatan dosen dalam organisasi atau kegiatan diluar-luar kampus dalam organisasi.	Bukti Keterlibatan dosen dalam organisasi dan kegiatan diluar kampus dapat diakses secara online.
9	STMIK Multicom wajib melaksanakan pengelolaan fungsional dan operasional Sekolah Tinggi dan Program Studi mencakup 5 aspek : (1) Perencanaan (<i>planning</i>), (2) Pengorganisasian	1. STMIK Multicom memiliki bukti formal keberfungsian pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek (sesuai pernyataan standar) yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien.	Pimpinan STMIK Multicom dan Program Studi melakukan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut terhadap keberfungsian sistem

	<p>(organizing), (3) Penempatan personil (staffing), (4) Pengarahan (leading), dan (5) Pengawasan (controlling).</p>	<p>2. Pimpinan STMIK Multicom dan Program Studi mampu : (a) Melaksanakan 6 fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penempatan personil, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut) secara efektif dan efisien, (b) Mengantisipasi dan menyelesaikan masalah pada situasi yang tidak terduga, dan (c) Melakukan inovasi untuk menghasilkan nilai tambah.</p>	<p>pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 6 fungsi manajemen</p> <p>Survei kepuasan terhadap pengelolaan minimal 75%</p>
--	--	---	---

VI. Strategi Pelaksanaan

Tata kelola harus mencerminkan pelaksanaan Good University Governance (GUG) dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi dan aspirasi pemangku kepentingan sekolah tinggi. Kepemimpinan harus secara efektif memberikan arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Tata kelola merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan dan penyelenggaraan sekolah tinggi. Tata kelola yang baik jelas terlihat dari lima kriteria, yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil.

Sistem tata kelola dapat berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi dan peran dalam sekolah tinggi. Tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tata cara pemilihan pemimpin, ketika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan dari semua unit kerja. Sistem tata kelola (input, process, output, dan outcome) serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata kelola (governance), kepemimpinan dan sistem pengelolaan institusi perguruan tinggi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi yang menjadi kunci penting bagi keberhasilan institusi dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi dan mencapai tujuan yang dicita-citakan. Tata kelola dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik.

Statuta merupakan induk seluruh tata kelola sekolah tinggi yang disusun oleh pimpinan bersama dengan yayasan dan stakeholder dan disahkan oleh ketua yayasan Multicom Mamuaya. Dalam penyusunan statuta agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memenuhi standar, maka harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Statuta harus disusun selaras dengan visi misi serta cita-cita luhur para pendiri sekolah tinggi, karena statute digunakan sebagai pedoman untuk mencapai visi misi yang relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan

2. Statuta harus disusun secara lengkap, komprehensif agar dapat menjadi arah penentu kebijakan.
3. Statute harus memuat secara eksplisit identitas stmik Multicom bolaang mongondow seperti nama, lambing, alamat, bendera, motto, mars dan hymne sekolah tinggi.
4. Statute harus dapat ditinjau ulang berkenaan dengan perkembangan organisasi perguruan tinggi.

Dalam rangka penyusunan rencana strategis (Renstra) sekolah tinggi harus pula memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Renstra harus selaras dengan visi misi perguruan tinggi
2. Renstra harus disusun berupa roadmap, acuan dan pedoman pengembangan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
3. Penyusunan renstra harus dikembangkan ke arah kebijakan, sasaran, strategi, program kerja dan indikator kinerja dengan standar mutu nasional dan internasional jika dimungkinkan.
4. Renstra harus merupakan penjabaran visi dan misi dengan memperhatikan masukan dan aspirasi dari pemangku kepentingan.
5. Renstra harus disuse dengan melibatkan semua unit kerja yang ada dengan memperhatikan harapan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.
6. Renstra harus dievaluasi dalam kurun waktu tertentu untuk mengantisipasi perubahan.
7. Penyusunan renstra harus memperhatikan hasil evaluasi pelaksanaan renstra sebelumnya.
8. Akademik, program studi dan unit kerja harus memiliki renstra yang mengacu kepada renstra perguruan tinggi.

Tata kelola yang baik memerlukan kepemimpinan yang baik di semua tingkatan unit kerja institusi. Kepemimpinan institusi yang baik tercermin pada kemampuan yang komprehensif untuk menumbuhkembangkan pemahaman dan komitmen di setiap unit kerja guna mewujudkan visi, melaksanakan misi dan mencapai tujuan yang dicita-citakan sesuai dengan strategi-strategi yang dikembangkan dan harapan-harapan pemangku kepentingan.

VII. Referensi




1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta STMIK Multicom Bolaang Mongondow
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2035
4. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020/2021-2024/2025

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
Pertama	09 Maret 2020	Standar dan Indikator	

STANDAR PENJAMINAN MUTU

No.	Issue
STD-2/SM-05	02
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
02 Maret 2020	09 Maret 2020

Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Yufika Sari Bagi, S.Kom., M.Cs	Ketua Tim Perumus Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	
Persetujuan	Supit Mamuaya, S.kom., M.Kom	Ketua STMIK Multicom	
Penetapan	Novyan J.D. Mamuaya, S.Kom	Ketua Yayasan Multicom Mamuaya	
Pengendalian	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	

I. Visi dan Misi STMIK Multicom

Visi

Menghadirkan Produk Desa yang ada di Bolaang Mongondow Raya ke Bisnis Digital Pada Tahun 2025

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan link and match dengan DUDI secara digital dan berbudaya
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian bidang Teknik Informatika lebih khusus kecerdasan buatan dan bisnis digital untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- Mengabdikan keilmuan Teknik Informatika dan Bisnis digital kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan tata pamong yang menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan dengan mengembangkan berbagai sumberdaya dan kerjasama.

II. Rasional

Perguruan Tinggi dituntut untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, efisiensi dan produktivitas secara terus menerus dalam melaksanakan kegiatan akademik. Hal tersebut menuntut komitmen yang tinggi dari para penyelenggara Perguruan Tinggi untuk menuju arah yang lebih kondusif untuk mewujudkan daya saing yang tinggi. Pemahaman tersebut menegaskan perlunya STMIK Multicom melaksanakan penjaminan mutu secara sistematis dan berkelanjutan. Pimpinan STMIK Multicom telah memiliki komitmen yang tinggi untuk melaksanakan dan memenuhi persyaratan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME).

Mutu pendidikan merupakan pencapaian tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan (*learning outcome*) yang telah ditetapkan oleh Institusi Perguruan Tinggi di dalam Rencana Strategis (Renstra). Penjaminan Mutu adalah keseluruhan aktivitas dalam berbagai bagian dari sistem untuk memastikan bahwa mutu layanan yang diberikan atau produk yang dihasilkan selalu berkualitas dan konsisten sesuai dengan Visi dan Misi STMIK Multicom.

Dalam Penjaminan Mutu STMIK Multicom terkandung proses penetapan dan pemenuhan Standar Penjaminan Mutu secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga seluruh pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

Tujuan Standar Penjaminan Mutu:

1. Sebagai acuan utama tata kelola pelaksanaan penjaminan mutu dalam penyelenggaraan STMIK Multicom
2. Sebagai bentuk pertanggungjawaban STMIK Multicom kepada masyarakat dalam mengelola organisasi, membuat perencanaan dan rencana pengembangan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang *dan job dimension* yang terkait dengan Pengelolaan Pembelajaran:

1. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua LPMI
6. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi oleh setiap Perguruan Tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan kualitas/mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan tingkat kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi.
4. Mutu Pendidikan Tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
5. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.
6. Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau masyarakat untuk melakukan akreditasi program studi secara mandiri.
7. Lembaga Akreditasi Internasional adalah lembaga yang memberikan akreditasi bertaraf dan diakui secara internasional.
8. Sekolah Tinggi adalah Perguruan Tinggi yang terdiri dari sejumlah program studi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.

9. Rencana Induk Pengembangan (RIP) adalah pedoman dasar perencanaan dan pengembangan Universitas untuk jangka waktu dua puluh lima tahun ke depan.
10. Rencana Strategis (Renstra) adalah perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi unit kerja, yang disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan.
11. Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) adalah dokumen pengesahan perencanaan kegiatan dan penganggaran yang wajib disusun oleh KaProdi/Bagian/Unit/Biro/Lembaga selaku pengelola kegiatan dan anggaran di area yang menjadi tanggung jawabnya. Penyusunan RKAT merupakan kegiatan rutin tahunan dan menjadi bagian dari penyusunan rencana demi mewujudkan Renstra Universitas.
12. Presiden adalah organ Pimpinan STMIK Multicom yang menjadi representasi dari STMIK Multicom Bolaang Mongondow yang bertugas untuk melaksanakan tugas Yayasan sehari-hari, yaitu sebagai penasehat dan pengawas terhadap kebijakan dan keuangan STMIK Multicom.
13. Ketua adalah organ STMIK Multicom yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan program Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta kegiatan penunjang akademik STMIK Multicom lainnya dan bertanggung jawab penuh kepada Yayasan, melalui Ketua.
14. Penjaminan Mutu STMIK Multicom adalah organ sekolah tinggi yang bertanggung jawab untuk memastikan penjaminan mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi di STMIK Multicom.
15. Audit Internal adalah tindakan untuk meyakinkan dan konsultasi kepada auditee agar dapat meningkatkan nilai/value, untuk meningkatkan standar dan pada akhirnya melakukan *continuous improvement*.
16. Auditor adalah seseorang yang memiliki kualifikasi tertentu dalam melakukan audit atas laporan keuangan atau kegiatan suatu perusahaan atau organisasi.
17. Auditee adalah seseorang yang diperiksa atau diaudit oleh auditor.
18. Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi.
19. Program Studi adalah organ sekolah tinggi yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
20. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
21. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan Perguruan Tinggi.

V. Pernyataan Isi Standar

Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja
STMIK Multicom harus melaksanakan sistem penjaminan mutu internal dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).	STMIK Multicom dan Program Studi Teknik Informatika telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan dokumen Organ/fungsi SPMI, Hasil audit, dan Bukti tindak lanjut. Ketersediaan dokumen mutu : kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI.	Terlaksananya siklus penjaminan mutu antara lain Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

VI. Strategi Pelaksanaan

Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan Standar Penjaminan Mutu pengelolaan Perguruan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga seluruh pemangku kepentingan memperoleh kepuasan. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi mencakup pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan balik untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik. Perguruan Tinggi dinyatakan bermutu atau berkualitas apabila mampu menetapkan dan mewujudkan visinya serta mampu memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan, baik di masyarakat, dunia kerja dan kebutuhan profesional.

Untuk melakukan proses penjaminan mutu atas seluruh kegiatan STMIK Multicom perlu dibentuk suatu lembaga yang menangani Penjaminan Mutu. Untuk itu STMIK Multicom membentuk Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) yang bertanggung jawab melaksanakan proses penjaminan mutu universitas secara keseluruhan.

Untuk dapat melaksanakan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang baik, maka perlu dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Menyusun/menetapkan Standar Penjaminan Mutu yang sesuai dengan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang terdiri dari 8 Standar Pendidikan, 8 Standar Penelitian dan 8 Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Menyusun/menetapkan Standar Mutu Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Oleh STMIK Multicom sebagai pelengkap Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Permenristekdikti.
3. Melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi terhadap ketercapaian standar maupun proses-proses pencapaian standar dengan melakukan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit internal yang dilakukan secara periodik untuk setiap Program Studi dan Unit Kerja.
4. Mendapatkan umpan balik dan memberikan rekomendasi perbaikan terhadap ketidaktercapaian standar berdasarkan hasil monitoring, evaluasi dan audit internal yang dilakukan.
5. Meningkatkan standar yang telah tercapai berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta umpan balik dan masukan dari pemangku kepentingan internal maupun eksternal sehingga universitas memiliki standar yang lebih baik dari standar sebelumnya.

VII. Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta STMIK Multicom Bolaang Mongondow




3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2035
4. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020/2021-2024/2025

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
Pertama	09 Maret 2020	Standar dan Indikator	

STANDAR KERJASAMA

No.	Issue
STD-2/SM-06	02
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
02 Maret 2020	09 Maret 2020

Proses	Penanggung Jawab	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Yufika Sari Bagi, S.Kom., M.Cs	Ketua Tim Perumus Dokumen SPMI	
Pemeriksaan	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	
Persetujuan	Supit Mamuaya, S.kom., M.Kom	Ketua STMIK Multicom	
Penetapan	Novyan J.D. Mamuaya, S.Kom	Ketua Yayasan Multicom Mamuaya	
Pengendalian	Rillya Arundaa, S.Kom., M.Kom	Kepala SPMI	

I. Visi dan Misi STMIK Multicom

Visi

Menghadirkan Produk Desa yang ada di Bolaang Mongondow Raya ke Bisnis Digital Pada Tahun 2025

Misi

- Menyelenggarakan Pendidikan link and match dengan DUDI secara digital dan berbudaya
- Menyelenggarakan kegiatan penelitian bidang Teknik Informatika lebih khusus kecerdasan buatan dan bisnis digital untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- Mengabdikan keilmuan Teknik Informatika dan Bisnis digital kepada masyarakat.
- Menyelenggarakan tata pamong yang menjamin peningkatan kualitas berkelanjutan dengan mengembangkan berbagai sumberdaya dan kerjasama.

II. Rasional

Kerjasama merupakan upaya bersama yang dilakukan secara sadar dengan saling mendukung dan saling menguatkan sehingga dapat mencapai sinergi yang baik. Kerjasama dilakukan untuk mendukung tercapainya visi, misi dan tujuan STMIK Multicom. Dalam konteks Pendidikan Tinggi, menurut SK Menteri Pendidikan Nasional Nomor 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi, pada prinsipnya seluruh Perguruan Tinggi dapat menjalin kerjasama dengan lembaga lain untuk meningkatkan kinerja yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan bersama (*Memorandum of Understanding/Nota Kesepakatan*).

Kerjasama yang dilakukan STMIK Multicom merupakan langkah nyata perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mencari solusi terhadap pengembangan universitas dan peningkatan mutu. Setiap bentuk kerjasama harus bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi untuk meningkatkan daya saing bangsa.

Tujuan Standar Kerjasama dan Hubungan Masyarakat:

1. Sebagai acuan utama tata kelola, perencanaan dan pengembangan program kerjasama dan hubungan masyarakat STMIK Multicom.
2. Sebagai bentuk pertanggung jawaban STMIK Multicom kepada masyarakat dalam mengelola organisasi, membuat perencanaan dan rencana pengembangan yang bermutu, bertanggung jawab, transparan dan akuntabel.

III. Pihak yang bertanggung jawab

Pihak-pihak di bawah ini bertanggung jawab sesuai dengan tugas, wewenang *dan job dimension* yang terkait dengan Pengelolaan Pembelajaran:

1. Ketua STMIK Multicom Bolaang Mongondow
2. Wakil Ketua Bidang Akademik
3. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan
4. Ketua Program Studi
5. Ketua LPMI
6. Dosen

IV. Definisi Istilah

1. Tata Kelola adalah struktur dan proses yang disusun berdasarkan keputusan lembaga perguruan tinggi, meliputi peran kelompok tertentu dalam lembaga dan menyangkut praktek pengambilan keputusan.
2. Kerjasama Perguruan Tinggi adalah kesepakatan antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi lainnya, dunia usaha atau pihak lain baik di dalam maupun di luar negeri.
3. Hubungan Masyarakat adalah praktik mengelola penyebaran informasi antara individu atau sekolah tinggi atau masyarakat.
4. Dunia Usaha adalah orang atau perseorangan dan/atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum, yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan mencari keuntungan.
5. Pihak Lain adalah orang perseorangan, perkumpulan, Yayasan dan/atau institusi, baik yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum yang melakukan kegiatan dengan mengerahkan tenaga dan pikiran untuk mencapai tujuan kemanusiaan, sosial dan keagamaan yang bersifat nirlaba.
6. Nota Kesepakatan (*Memorandum of Understanding*) adalah dokumen legal yang menjelaskan persetujuan antara kedua belah pihak.
7. Presiden adalah organ Pimpinan STMIK Multicom yang menjadi representasi dari Yayasan Multicom yang bertugas untuk melaksanakan tugas yayasan sehari-hari, yaitu sebagai penasehat dan pengawas terhadap kebijakan dan keuangan STMIK Multicom.
8. Rektor adalah organ Universitas yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan program Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat serta kegiatan penunjang akademik universitas lainnya dan bertanggung jawab penuh kepada yayasan, melalui presiden.
9. Fakultas adalah organ universitas yang merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut program studi yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.

10. Program Studi adalah organ universitas yang melakukan koordinasi pengelolaan sumber daya dan penjaminan mutu atas penyelenggaraan akademik, dalam satu disiplin dan/atau rumpun ilmu tertentu.
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
12. Tenaga Kependidikan adalah tenaga penunjang akademik yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diberi tugas sebagai pelaksana kegiatan administrasi, teknisi, laboran, pustakawan atau pelaksana lainnya yang diperlukan universitas.

V. Pernyataan Isi Standar

No	Standar	Indikator Kinerja Utama	Indikator Kinerja Tambahan
1	STMIK Multicom harus melaksanakan kerjasama yang meliputi kerja sama dibidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian kepada masyarakat, serta monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama.	Institusi dan Program Studi Teknik Informatika memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur pelaksanaan kerja sama yang meliputi kerja sama dibidang pendidikan, bidang penelitian dan bidang pengabdian kepada masyarakat, serta monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerja sama per tahun akademik.	Hasil Kerjasama harus dipublikasikan di website LPM STMIK Multicom.
2	STMIK Multicom harus memiliki bukti Hasil analisis data terhadap : jumlah, jenis, lingkup kerjasama tridharma (pendidikan, penelitian dan PkM) mulai tahun 2018 paling lambat 2022	Adanya dokumen laporan kerja sama yang berisi jumlah – jumlah mitra, lingkup kerjasama, relevansi kerjasama dan kebermanfaatannya kerja sama.	Jumlah kerja sama tridharma tingkat internasional (0,02) dari seluruh dosen tetap.

VI. Strategi Pelaksanaan

Sekolah tinggi menyelenggarakan kerjasama dengan perguruan tinggi lain, pemerintah pusat/daerah, instansi/lembaga swasta. Lembaga swadaya masyarakat (LSM), industry/perusahaan jasa, baik dari dalam maupun luar negeri. Dalam pelaksanaan kerjasama, perlu memperhatikan beberapa hal sebagai berikut, yang dituangkan dalam kebijakan kerjasama sekolah tinggi :

1. Penyelenggaraan seluruh kerjasama harus dikoordinasikan di tingkat sekolah tinggi dan atas persetujuan ketua stmik
2. Kerjasama harus dilakukan dalam rangka:
 - a. Pendayagunaan sumber daya yang dimiliki oleh STMIK Multicom.
 - b. Peningkatan kinerja fakultas/program studi/unit kerja.
 - c. Penyediaan akses bagi pendidikan dan tenaga kependidikan untuk dapat mengembangkan diri.
 - d. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - e. Kontribusi/sumbangsih sekolah tinggi bagi masyarakat.
 - f. Pengembangan tata kelola dan kepemimpinan sekolah tinggi.
 - g. Pengembangan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia.
 - h. Pengembangan citra positif sekolah tinggi.
3. Kerjasama seharusnya dilakukan untuk:
 - a. Penyediaan akses bagi sivitas akademika untuk berlatih/kerja profesi (KP)/penelitian/pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Penciptaan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan pekerjaan.
 - c. Penciptaan revenue/income generating activity.

Kerjasama dalam bidang pendidikan dan pengajaran dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama dalam hal:

1. Pengembangan kurikulum.
2. Studi lanjut dosen dan tenaga kependidikan.
3. Pengembangan karir dosen dan tenaga kependidikan.
4. Program pemindahan kredit
5. Pertukaran dosen dan mahasiswa.
6. Pengembangan model pembelajaran.
7. Akses perpustakaan dan laboratorium.
8. Akses institusi atau lembaga yang disesuaikan dengan kebutuhan akademis.

Kerjasama dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama dalam hal:

1. Sharing materi dan dana penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat.
2. Pertemuan ilmiah/seminar/lokakarya atau kegiatan ilmiah bersama.
3. Penerbitan jurnal/ karya ilmiah bersama.
5. Penerbitan buku, modul dan diktat.
6. Publikasi jurnal melalui e-journal
7. Joint proposal
8. Joint research.

STMIK Multicom perlu melakukan upaya untuk memperluas jaringan kerjasama baik dengan perguruan tinggi lain, instansi pemerintah maupun swasta serta lembaga lainnya yang bergerak di bidang pendidikan maupun industry. Dengan luasnya jaringan tersebut, diharapkan sekolah tinggi akan memiliki pandangan yang luas terhadap kebutuhan lulusan perguruan tinggi di dunia usaha, maupun dari sisi pengembangan mutu manajemen berdasarkan studi banding atau kerjasama dengan perguruan tinggi lainnya.

Standar Penjaminan Mutu

Kerjasama dengan dunia usaha/industri merupakan nilai lebih bagi sebuah perguruan tinggi, baik untuk mengembangkan kurikulum, meningkatkan kompetensi, pelatihan kerja serta untuk penyediaan tenaga kerja untuk lulusannya. Industri merupakan dunia yang tidak terpisahkan dengan dunia pendidikan, dan bahkan merupakan dua dunia yang saling melengkapi.

VII. Referensi

1. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Statuta STMIK Multicom Bolaang Mongondow
3. Rencana Induk Pengembangan (RIP) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020-2035
4. Rencana Strategis (Renstra) STMIK Multicom Bolaang Mongondow 2020/2021-2024/2025

VIII. Catatan Revisi

Revisi ke:	Tanggal Berlaku	Hal yang direvisi	Dasar Revisi
Pertama	09 Maret 2020	Standar dan Indikator	