



DOKUMEN STANDAR PENDIDIKAN

2022

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua,
Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara

Telp/Fax (0431-835790)
Email: stfsp_kantor@yahoo.com
Website: <https://stfsp.ac.id>



SUSUNAN TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Dokumen Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng (STFSP) ini dibentuk dengan merujuk pada Surat Keputusan Ketua STFSP No. 104/K/SK/IX/2020 Tanggal 28 September 2020 tentang Pengangkatan Pimpinan dan Anggota Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Susunan Tim Penyusun tersebut, sebagai berikut:

- Dr. Stenly Vianny Pondaag (Ketua)
- Dr. Ignasius Welerubun, S.S., M.A.
- Timoteus Ata Leuehaq, S.S., M.A.
- Hermas Asumbi, S.S., S.S.L.
- Yulius Sodah, S.S., S.Psi., M.Psi. Psikolog

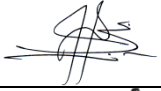



DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Susunan Tim Penyusun | 1 |
| Daftar Isi | 2 |
| Standar Kompetensi Lulusan | 3 |
| Standar Isi Pembelajaran | 12 |
| Standar Proses Pembelajaran | 18 |
| Standar Penilaian Pembelajaran | 28 |
| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | 36 |
| Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | 46 |
| Standar Pengelolaan Pembelajaran | 53 |
| Standar Pembiayaan Pembelajaran | 61 |

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/01 |
| | | Tanggal : 10 Februari 2021 |
| STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 3 - 11 |

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|----------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Timoteus Ata Leuehaq, S.S., M.A. | Tim Perumus |  | 10 Februari 2021 |
| Pemeriksaan | Dr. Barnabas Ohoiwutun | Wakil Ketua I |  | 11 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Standar kompetensi lulusan disusun untuk menentukan kriteria minimal pembelajaran, dalam hal ini tingkat kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan di STFSP.
2. Standar ini bertujuan untuk memberikan acuan atau pedoman bagi Pimpinan Perguruan Tinggi, Program Studi, dan Dosen dalam menetapkan kebijakan dan merumuskan capaian pembelajaran lulusan.

C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Ketua STFSP
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Kepala Program Studi (KPS)
4. Tim Penyusun Kurikulum Program Studi
5. Dosen.

D. Definisi Istilah

1. Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
2. 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 dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
3. *Expected STFSP Graduate Attribute* (ESGA) adalah atribut lulusan STFSP antara lain: mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap kepedulian.
4. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik (mahasiswa/i) dengan pendidik (dosen) dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
9. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
10. Pemangku Kepentingan (Stakeholders) adalah individu-individu dan kelompok-kelompok individu yang memiliki kepentingan atau tuntutan khusus pada perguruan tinggi. Stakeholders STFSP mencakup: Keuskupan Manado, Yayasan Pendidikan Katolik Keuskupan Manado, Pimpinan STFSP, Dosen dan Tenaga Kependidikan STFSP, Direktorat Pendidikan Tinggi, LLDIKTI Wilayah XVI, Pemerintah Sulawesi Utara, Pemerintah Kabupaten Minahasa, Mahasiswa STFSP, Komunitas Bina Skolastik MSC, Komunitas Seminari Tinggi Hati Kudus Pineleng, Komunitas Kateketik, Orangtua, dan Masyarakat.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|---|
| Kaprodi wajib memastikan bahwa Program Studinya sudah harus memiliki rumusan kriteria minimal tentang kualifikasi standar kelulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan | <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan <i>tracer study</i> berbasis teknologi informasi untuk mendapatkan masukan dari pelbagai pihak untuk lulusan-lulusan dari STFSP. • Dibentuk Tim Analisis di | <ul style="list-style-type: none"> • Hasil survei kepuasan stakeholder atas lulusan STFSP. • Dokumen hasil <i>Tracer Study</i> tahunan penyerapan lulusan STFSP dalam dunia kerja |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|--|--|
| <p>dalam capaian pembelajaran lulusan (CPL).</p> | <p>masing-masing Prodi untuk menganalisis kualitas lulusan sebelumnya sebagai masukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapat Pimpinan STFSP bersama pimpinan Prodi dan para dosen untuk menetapkan kriteria minimal kualifikasi standar kelulusan secara kolektif. • Dibentuk Tim Dosen yang memeriksa dan menetapkan CPL-CPL yang sudah dibuat. | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Analisis Kualitas Kelulusan Tahunan dibuat setelah <i>Iudicium</i> di akhir Tahun Ajaran. |
| <p>Kaprodi berkewajiban untuk memastikan bahwa Program Studinya sudah harus memiliki rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mengacu pada CPL KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan dosen tentang pembuatan RPS per mata kuliah yang merupakan penjabaran dari CPL-CPL. • Kaprodi memeriksa dan mengesahkan RPS dari dosen setiap awal semester. • Kaprodi mengontrol Pelaksanaan Pembelajaran berdasarkan RPS-RPS tersebut. • Pimpinan STFSP dan Prodi masing-masing mewajibkan kriteria | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Dokumen yang berisi CPL-CPL dan RPS-RPS yang dibuat di awal Tahun Ajaran. • Tersedia Dokumen Evaluasi Pembelajaran di setiap akhir Tahun Ajaran. • Dokumen RPS-RPS untuk setiap semester. • Dokumen kriteria minimal capaian belajar per semester. |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|---|--|
| | <p>minimal tentang standar kelulusan yang dirumuskan dalam CPL- CPL dijadikan acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran serta memastikan CPL-CPL tersebut mengacu pada deskripsi CPL KKNi dan setara dengan jenjang kualifikasi pada KKNi pada waktu penyusunan CPL-CPL.</p> | |
| <p>Setiap Prodi di STFSP harus memiliki rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari Capaian Pembelajaran Lulusan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Kaprodi membentuk tim khusus untuk merumuskan pengetahuan dan keterampilan khusus prodi, dan mengadakan rapat bersama untuk penetapan. | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang termuat dalam Capaian Pembelajaran Lulusan. |
| <p>Minimal dua kali dalam satu semester, Kaprodi harus</p> | <ul style="list-style-type: none"> • LPPM bekerjasama dengan Lembaga Lain | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen yang berisi data <i>survey</i> |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| <p>melaksanakan program pengembangan keterampilan khusus yang mendukung kecakapan pastoral bagi mahasiswa, seperti manajemen keuangan, kemampuan di bidang IT dan dunia Digital (<i>Youtube</i>, dll), keterampilan <i>basic leadership</i>, <i>public speaking</i>.</p> | <p>untuk mengadakan pelatihan pengenalan IT Dasar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • LPPM mengadakan Pekan Pelatihan Penggunaan Dunia Digital dalam yang dibuat di setiap akhir semester setelah ujian semester. • LPPM menyelenggarakan pekan pelatihan kepemimpinan di setiap akhir semester. | <p>kecakapan-kecakapan dasar para mahasiswa di awal tahun ajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Pelatihan Kecakapan-kecakapan dasar. • Dokumen Materi Pelatihan dan Bukti-bukti Pelatihan dan hasil-hasilnya (Data Kehadiran, Hasil Tes akhir Pelatihan, dll.). • Dokumen Kriteria kelulusan Pelatihan Dasar dan Nilai-nilai Kelulusan. • Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Pelatihan Dasar. |
| <p>Setiap Program Studi memiliki kriteria kompetensi sebagai <i>researcher</i> dalam bidang filsafat, teologi dan ilmu-ilmu sosial lainnya untuk menunjang persiapan diri sebagai calon imam dan katekis dalam masyarakat di masa depan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Prodi mewajibkan mahasiswa menulis satu artikel ilmiah-<i>research</i> untuk setiap mata kuliah yang didasarkan pada penelitian lapangan. • Prodi mewajibkan setiap mahasiswa mempublikasi minimal 1 artikel ilmiah di jurnal yang memiliki ISSN sebagai syarat pendaftaran ujian Skripsi S1. | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Panduan Pelatihan Penelitian dalam Bidang Filsafat, Teologi, dan Ilmu-ilmu Sosial lainnya. • Dokumen Data Proposal Penelitian para Mahasiswa Semester 3. • Dokumen Laporan Hasil-hasil Penelitian setiap Mata Kuliah. • Dokumen RPS-RPS Mata Kuliah Metode |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Mengembangkan perkuliahan mata kuliah Metode Penelitian Filsafat, Teologi, dan Ilmu-ilmu sosial secara lebih teratur, intensif, dan kreatif. • Pelatihan Pembuatan Proposal Penelitian Sosial, Filsafat dan Teologi bagi para mahasiswa di setiap awal semester 3. • Menyelenggarakan Pekan Pelatihan Argumentasi, dll. • Mengusahakan pelatihan-pelatihan pengenalan metode-metode penelitian yang baru bagi para mahasiswa dan membuat evaluasi bersama. • Pendokumentasian seluruh hasil-hasil penelitian. | <p>Penelitian, Proses Pembelajaran Mata Kuliah ini, Hasil-Hasil Penelitian.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Evaluasi Pelatihan Teknik Argumentasi dan <i>Public Speaking</i>. • Dokumen Berisi Proposal-proposal Penelitian Mahasiswa di Prodi masing-masing. • Dokumen Data Publikasi dan Hasil-hasil <i>Research</i> Mahasiswa yang dipublikasi. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- *Term of Reference* (TOR) Lokakarya Penyusunan Kurikulum
- Pedoman Penyusunan Kurikulum

- Rencana Strategis STFSP
- Formulir Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan
- Formulir Survei Kepuasan Stakeholder atas Lulusan
- *Formulir Tracer Study* Tahunan
- Analisis Kualitas Kelulusan Tahunan
- Evaluasi Pembelajaran Akhir Tahun Akademik
- Kriteria Minimal Capaian Belajar per Semester
- Rumusan Pengetahuan dan Keterampilan Khusus dalam CPL
- Survei Kecakapan-kecakapan Dasar Mahasiswa
- Pedoman, Panduan, dan Evaluasi Pelatihan Kecakapan-kecakapan Dasar

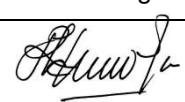
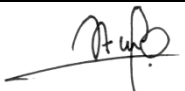


G. Referensi

- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012
- Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Rencana Strategis STFSP
- Dokumen Kurikulum 2018 Prodi Ilmu Filsafat
- Dokumen Kurikulum 2018 Prodi Teologi

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/02 |
| | | Tanggal : 10 Februari 2021 |
| STANDAR ISI PEMBELAJARAN | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 12 - 17 |

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|----------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Hermas Asumbi, S.S., S.S.L. | Tim Perumus |  | 10 Februari 2021 |
| Pemeriksaan | Dr. Barnabas Ohoiwutun | Wakil Ketua I |  | 11 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Standar isi pembelajaran disusun untuk menentukan kriteria minimal pembelajaran menyangkut tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran di Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng, yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar ini disusun untuk memberikan pedoman atau acuan bagi pimpinan STFSP, program studi dan dosen dalam menentukan kebijakan dan kurikulum program studi.
3. Standar ini dipakai sebagai acuan bagi lembaga STFSP untuk mengintegrasikan kurikulum STFSP dengan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Ketua Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng dan Para Wakil Ketua
2. Kepala Program Studi
3. Tim Penyusun Kurikulum Program Studi
4. Dosen

D. Definisi Istilah

1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik (mahasiswa/i) dengan pendidik (dosen) dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Standar Isi Pembelajaran adalah standar nasional pendidikan yang berhubungan dengan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Capaian Pembelajaran adalah suatu ungkapan tujuan pendidikan yang merupakan suatu pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami dan dapat dikerjakan oleh peserta didik setelah menyelesaikan suatu periode belajar. Capaian pembelajaran adalah suatu kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi dan akumulasi pengalaman kerja.
4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan berbangsa.
9. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
10. Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|---|--|
| STFSP berkewajiban untuk menyusun kurikulum dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah. | <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan evaluasi kurikulum 2018 yang melibatkan pimpinan STFSP dan stakeholder. • Ketua STFSP menetapkan Tim Penyusun Pedoman Penyusunan Kurikulum. • Tim Penyusun Pedoman merumuskan pedoman penyusunan kurikulum. • Ketua STFSP | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi STFSP, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan stakeholder. • Tersedianya |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|---|
| | menetapkan Pedoman Penyusunan Kurikulum. | dokumen kurikulum yang telah ditetapkan oleh pimpinan STFSP. |
| Pimpinan STFSP berkewajiban untuk menetapkan dan mengimplementasikan kurikulum yang telah disusun. | <ul style="list-style-type: none"> • Berkonsultasi dengan stakeholder perihal kurikulum yang telah disusun. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen kurikulum yang telah disahkan. • Adanya bukti sah surat keputusan penetapan dokumen kurikulum yang baru. |
| Pada awal tahun 2023, setiap prodi sudah harus mengevaluasi dan membuat perumusan baru tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran program sarjana, yang mencakup paling sedikit <i>penguasaan</i> konsep teoretis dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoretis dalam bidang khusus, serta <i>kemampuan aplikasi</i> pengetahuan teoretis dan keterampilan itu dalam karya pastoral di tengah umat dan masyarakat. | <ul style="list-style-type: none"> • Prodi membentuk tim penyusun dan perumus tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. • Tim mengadakan hari-hari studi untuk perumusan tingkat kedalaman dan keluasan. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen prodi yang memuat rumusan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. • Tingkat kedalaman dan keluasan yang disusun oleh setiap prodi harus dituangkan dalam bahan kajian yang terstruktur dalam bentuk mata kuliah. |
| Wakil Ketua Bidang Akademik bersama para Kaprodi, mulai tahun 2022, menyusun dan menyesuaikan kurikulum STFSP dengan model | <ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan kebijakan pembaharuan atau penyesuaian kurikulum STFSP. • Membentuk tim | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen Kurikulum STFSP yang sudah disesuaikan dengan program MBKM. |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|---|--|
| implementasi Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. | implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. <ul style="list-style-type: none"> • Lokakarya penyusunan atau penyesuaian kurikulum dengan program MBKM. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen kebijakan dan SOP STFSP sehubungan dengan implementasi program MBKM. • Tersedianya dokumen daftar mata kuliah pilihan yang dapat diambil di luar prodi. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Pedoman Penyusunan Kurikulum STFSP
- Kebijakan Pengembangan Kurikulum STFSP
- Kurikulum yang telah Disahkan
- Rumusan Tingkat Kedalaman dan Keluasan Materi Pembelajaran Disusun oleh Prodi
- Kebijakan dan Pedoman Implementasi Program MBKM


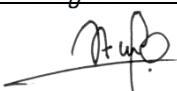
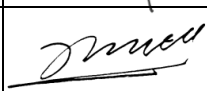
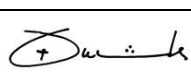
G. Referensi

- PERMENDIKBUD Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2020)
- Statuta STFSP
- Rencana Strategis dan Rencana Operasional 2018-2023 (STFSP)
- Rencana Pengembangan Jangka Panjang STFSP 2018-2038
- Dokumen Kurikulum 2018 Prodi Ilmu Filsafat
- Dokumen Kurikulum 2018 Prodi Teologi

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/03 |
| | | Tanggal : 20 Oktober 2020 |
| STANDAR PROSES PEMBELAJARAN | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 18 - 27 |

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|----------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Antonius Baju Nujartanto, S.S., M.A. | Tim Perumus |  | 20 Oktober 2020 |
| Pemeriksaan | Dr. Barnabas Ohoiwutun | Wakil Ketua I |  | 11 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto:

Fides, Veritas, Ministerium

B. Rasionale

1. Standar proses pembelajaran disusun dengan tujuan untuk menjadi pedoman yang muatannya adalah petunjuk-petunjuk strategis bagi pembelajaran di kelas. Pedoman ini berdasar pada visi, misi, dan tujuan dari STFSP dan berorientasi pada terwujudnya suatu iklim pembelajaran yang berkualitas dalam cara pikir maupun praksis untuk mempersiapkan calon-calon pelayan yang memiliki integritas diri.
2. Standar proses pembelajaran disusun untuk menentukan kriteria minimal pembelajaran, dalam hal ini pelaksanaan pembelajaran pada program studi agar capaian pembelajaran lulusan di STFSP tercapai. Standar ini bertujuan untuk memberikan acuan atau pedoman bagi Pimpinan Perguruan Tinggi, Program Studi dan Dosen dalam menetapkan kebijakan dan menjamin tercapainya proses pembelajaran yang mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.

C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Ketua STFSP
2. Kepala Program Studi
3. Dosen atau Tenaga Pendidik
4. Pimpinan Unit Penjaminan Mutu Program Studi
5. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)
6. Tenaga Kependidikan
7. Mahasiswa

D. Definisi Istilah

1. Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik (mahasiswa/i) dengan pendidik (dosen) dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

3. Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) adalah suatu ungkapan tujuan pendidikan, yang merupakan suatu pernyataan tentang apa yang diharapkan diketahui, dipahami, dan dapat dikerjakan oleh peserta didik setelah menyelesaikan suatu periode belajar. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
4. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
5. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
6. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Interaktif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.
10. Holistik adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
11. Integratif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
12. Sainifik adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan

akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.

13. Kontekstual adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
14. Tematik adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
15. Efektif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
16. Kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
17. Berpusat pada mahasiswa adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| <p>Mulai tahun 2022, dosen STFSP sudah harus menerapkan proses pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada dosen tentang karakteristik proses pembelajaran ini. • Menyediakan panduan tertulis tentang proses pembelajaran. • Mahasiswa diminta memberikan evaluasi terhadap proses pembelajaran dosen. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen kebijakan STFSP sehubungan dengan proses pembelajaran yang berisikan karakteristik, perencanaan, proses dan beban belajar. • Adanya survei kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen untuk setiap |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| | | mata kuliah. |
| <p>Setiap awal semester, semua dosen pengampu mata kuliah berkewajiban menyusun dan menyerahkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap mata kuliah yang diampu dengan mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dan kurikulum program studi, sesuai dengan standar penyusunan RPS yang ditetapkan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menetapkan format penyusunan RPS dan membuat pelatihan penyusunan RPS bagi dosen. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen panduan pembuatan dan revisi RPS. • Tersedianya dokumen RPS untuk setiap mata kuliah. • RPS yang dimasukkan sesuai dengan format penyusunan RPS dan mendapat otorisasi oleh pihak yang berwenang. • Ada bukti sah dosen mengajar sesuai dengan RPS. |
| <p>Dosen berkewajiban menjalankan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah dengan berorientasi pada Rencana Pembelajaran Semester yang sudah disusun untuk mata kuliah semester yang berjalan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pada awal perkuliahan dosen memberikan penjelasan tentang RPS. • Dosen menjalankan kegiatan pembelajaran dengan mengacu pada RPS. | <ul style="list-style-type: none"> • 80% dari RPS terlaksana sampai akhir semester. • Data survei kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen setiap semester. |
| <p>Setiap dosen harus hadir memberikan kuliah untuk setiap mata kuliah yang diasuhnya minimal 14 kali dalam satu semester yang berjalan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengumumkan di lingkungan STFSP tentang frekuensi kehadiran dosen dalam setiap mata kuliah. | <ul style="list-style-type: none"> • Bukti otentik frekuensi kehadiran dosen melalui daftar presensi dosen dan tanda tangan. |
| <p>Setiap tahun, dosen STFSP</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Adanya evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> • Bukti sah Dokumen |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| <p>pengampu mata kuliah berkewajiban untuk meninjau dan menyesuaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan memperhatikan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, serta kebutuhan dan tuntutan Gereja dan masyarakat.</p> | <p>pembelajaran dari LPMI dan Program Studi yang dilaksanakan pada setiap semester.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diadakannya rapat kurikulum untuk setiap semester. | <p>RPS yang sudah direvisi setiap tahun.</p> |
| <p>Setiap dosen STFSP, mulai tahun 2022, wajib menggunakan salah satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah, seperti metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mencantumkan metode pembelajaran dalam Rencana Perkuliahan Semester (RPS). • Dosen menginformasikan kepada mahasiswa metode perkuliahan yang digunakan. | <ul style="list-style-type: none"> • Adanya dokumen RPS yang mencantumkan metode perkuliahan yang dipakai. • Tersedianya bukti otentik luaran dari salah satu atau gabungan metode pembelajaran yang digunakan. • Data survei kepuasan mahasiswa terhadap kinerja dosen dalam satu semester untuk tiap mata kuliah. |
| <p>Kepala Prodi Ilmu Filsafat dan Teologi wajib menambahkan bentuk pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan, bagi mahasiswa/i STFSP semester 6, sebagai sebuah kegiatan</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sama dengan LPPM dan Wakil Ketua Bidang Akademik untuk membicarakan kemungkinan satu mata kuliah yang menerapkan bentuk | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya bukti otentik pelaksanaan penelitian, seperti proposal rencana penelitian. • Tersedianya Luaran hasil penelitian |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|---|
| penelitian mahasiswa di bawah bimbingan dosen. | <p>pembelajaran ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi kepada mahasiswa dan dosen. | <p>mahasiswa di bawah bimbingan dosen yang dipublikasi dalam jurnal atau prosiding STFSP.</p> |
| Kepala Prodi Ilmu Filsafat dan Teologi wajib menambahkan bentuk pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat, bagi mahasiswa/i STFSP semester 6, sebagai sebuah kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen. | <ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sama dengan LPPM dan Wakil Ketua Bidang Akademik untuk membicarakan kemungkinan satu mata kuliah yang menerapkan bentuk pembelajaran ini. • Sosialisasi kepada mahasiswa dan dosen | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya bukti otentik PkM, misalnya proposal rencana PkM. • Tersedia luaran hasil pengabdian kepada mahasiswa di bawah bimbingan dosen yang dipublikasi dalam prosiding STFSP. |
| Mulai tahun 2022, Kaprodi berkewajiban untuk memfasilitasi mahasiswa yang akan mengikuti pembelajaran lintas prodi di dalam lembaga STFSP. | <ul style="list-style-type: none"> • Mensosialisasikan kebijakan STFSP sehubungan dengan program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. • Membuat rancangan kegiatan pembelajaran di dalam Prodi lain pada perguruan tinggi yang sama. • Mendaftarkan mata kuliah yang boleh diambil oleh mahasiswa di prodi lain. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen daftar mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi. • Tersedia bukti sah mahasiswa yang mengambil mata kuliah di prodi lain dengan maksimal 20 sks. • Tersedianya rancangan kegiatan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya CPL Prodi |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|--|---|
| | | <p>untuk mata kuliah pilihan yang ditawarkan, kompetensi tambahan, dan prodi tujuan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti transfer nilai mahasiswa yang mengambil mata kuliah pilihan di prodi lain. |
| <p>Sekurang-kurangnya satu bulan sebelum awal semester, Kaprodi menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar perguruan tinggi beserta syarat-syaratnya.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menjalin kerjasama dan kesepakatan perguruan tinggi mitra. • Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil mahasiswa luar prodi dan luar perguruan tinggi. • Membuat MoU dengan perguruan tinggi mitra. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya daftar mata kuliah pilihan yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan di luar STFSP. • Tersedianya dokumen otentik MoU dengan perguruan tinggi mitra. |
| <p>Setiap akhir masa perkuliahan semester, kaprodi membuat ekuivalensi mata kuliah prodi dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar perguruan tinggi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menjalin komunikasi dengan perguruan tinggi mitra. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen mata kuliah prodi yang diakuivalensi. • Setiap mahasiswa yang mengambil kuliah pilihan di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi mendapatkan nilai sesuai bobot sks. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Dokumen Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan
- Buku Panduan Akademik
- Panduan Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester
- Kebijakan Proses Pembelajaran STFSP
- Kuesioner Evaluasi Proses Belajar Mengajar/Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Kinerja Dosen Mata Kuliah setiap Semester
- Panduan Pembuatan dan Revisi RPS
- Pedoman penyusunan Proposal Rencana Penelitian
- Dokumen Kebijakan dan Prosedur Penelitian dan PKM yang melibatkan mahasiswa
- Kebijakan dan Pedoman Implementasi MBKM di STFSP
- Formulir Evaluasi Kehadiran Dosen
- Formulir Evaluasi Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester



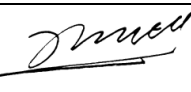
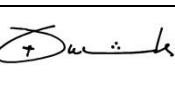
G. Referensi

- UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
- Dokumen Kurikulum 2018 Prodi Ilmu Filsafat.
- Dokumen Kurikulum 2018 Prodi Teologi.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/04 |
| | | Tanggal : 20 Oktober 2020 |
| STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 28 - 35 |

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|--|-------------------|---|------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Tim Perumus |  | 20 Oktober 2020 |
| Pemeriksaan | Dr. Barnabas Ohoiwutun | Wakil Ketua I |  | 11 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

Rasionale

1. Standar ini disusun sebagai panduan untuk membuat penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar ini bertujuan untuk memberikan acuan atau pedoman bagi Pimpinan Perguruan Tinggi, Program Studi, dan Dosen dalam menetapkan kebijakan dalam hal penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, yang mencakup prinsip penilaian, teknis dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa.

B. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Dosen.
2. Kaprodi Ilmu Filsafat dan Kaprodi Teologi.
3. Tenaga kependidikan

C. Definisi Istilah

1. Penilaian Pembelajaran adalah kriteria minimal tentang proses pembelajaran dan hasil pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil capaian pembelajaran lulusan yang besarnya dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan Satuan Kredit Semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah Satuan Kredit Semester mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

D. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|---|--|
| Ketua STFSP dalam kerja sama dengan Kaprodi berkewajiban untuk memastikan tersedianya kebijakan dan pedoman kriteria penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan transparansi serta objektivitas penilaian. | <ul style="list-style-type: none"> • Membentuk tim penyusun standar penilaian. • Presentasi hasil kerja tim dalam rapat staf dosen STFSP • Sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen tertulis kebijakan dan pedoman penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa STFSP. • Dokumen kriteria penilaian terdiri dari unsur-unsur berikut: prinsip penilaian, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan, dan kelulusan mahasiswa. |
| Wakil Ketua Bidang Akademik bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan bahwa setiap dosen menerapkan kriteria penilaian berdasarkan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparansi. | <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi prinsip penilaian pembelajaran kepada dosen dan mahasiswa. • Membuat survei kepuasan mahasiswa atas kinerja penilaian dosen. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya data/dokumentasi hasil survei kepuasan mahasiswa atas kinerja/penilaian dosen pada setiap akhir semester. |
| Wakil Ketua Bidang Akademik bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan bahwa setiap dosen pengampu atau tim dosen pengampu melakukan | <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi yang jelas kepada mahasiswa pada awal perkuliahan tentang bahan ujian, mekanisme, dan | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia dokumen kebijakan dan pedoman penilaian hasil belajar mahasiswa yang memuat prosedur |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| <p>penilaian proses dan hasil pengajaran dengan menggunakan salah satu teknik penilaian yang sesuai, seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, atau angket.</p> | <p>prosedur ujian tengah semester dan ujian akhir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan teknik penilaian yang diberikan kepada mahasiswa. • Membuat jadwal ujian dengan jelas. | <p>dan teknik penilaian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen RPS yang mencantumkan teknik penilaian untuk setiap mata kuliah. • Tersedianya bukti otentik karya mahasiswa yang dinilai oleh dosen dan data hasil penilaian terhadap mahasiswa. |
| <p>Wakil Ketua Bidang Akademik dan Kaprodi berkewajiban untuk memastikan bahwa penilaian proses dan hasil pengajaran dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mencakup sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat format penilaian proses dan hasil belajar, dengan memasukkan unsur Sikap (S), Penguasaan Pengetahuan (PP), Keterampilan Umum (KU), Keterampilan Khusus (KK). | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya bukti otentik penilaian dosen/tim dosen. • Bukti otentik data/dokumentasi penilaian mahasiswa untuk setiap aspek (S, PP, KU, KK). |
| <p>Setiap dosen pengampu atau tim dosen pengampu berkewajiban untuk membuat pelaporan penilaian keberhasilan mahasiswa dalam menempuh satu mata kuliah dengan kisaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. huruf A setara dengan nilai 8 s/d 10, berkategori sangat baik; | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat penilaian terhadap capaian keberhasilan mahasiswa. • Membuat format pelaporan hasil penilaian mahasiswa. | <ul style="list-style-type: none"> • Bukti tertulis pelaporan hasil penilaian keberhasilan mahasiswa setiap akhir semester. |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|---|
| <p>b. huruf B setara dengan 6.75 s/d 7,99, berkategori baik;</p> <p>c. huruf C setara dengan 5,75 s/d 6.74, berkategori cukup;</p> <p>d. huruf D setara dengan 4,75 s/d 5,74, berkategori kurang;</p> <p>e. huruf D setara dengan 0 s/d 4,74, berkategori sangat kurang.</p> | | |
| <p>Kaprodi berkewajiban untuk menyampaikan hasil penilaian kepada pimpinan STFSP dalam rapat dosen STFSP, dan sesudah itu mengumumkan kepada mahasiswa/i setelah berakhirnya semester yang berjalan sesuai dengan rencana pembelajaran.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekapitulasi pelaporan hasil pembelajaran mahasiswa untuk setiap mata kuliah. • Rapat akhir semester. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen rekapitulasi hasil penilaian mahasiswa untuk setiap mata kuliah semester yang berjalan, yang dinyatakan dalam bentuk Indeks Prestasi Semester (IPS). • Tersedianya hasil penilaian dalam Informasi Akademik e-campus untuk dilihat oleh masing-masing mahasiswa. |
| <p>Setiap dosen wajib melakukan penilaian pembelajaran dengan prosedur yang jelas, yang mencakup perencanaan,</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pada awal perkuliahan dosen sudah memberikan informasi yang jelas kepada | <ul style="list-style-type: none"> • Tugas dikumpulkan tepat waktu dan tidak ada lagi mahasiswa yang terlambat atau |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| <p>pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, pemberian nilai akhir, dan perbaikan nilai atau remedial.</p> | <p>mahasiswa tentang penilaian proses pembelajaran mata kuliah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses penilaian sudah dicantumkan di dalam RPS yang dapat diakses oleh mahasiswa. • Dosen dapat memanfaatkan info akademik (e-Campuz) untuk menyampaikan informasi ujian atau penilaian mata kuliah. | <p>tidak memasukkan tugas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tugas dibuat sesuai dengan instruksi dan prosedur, dan mahasiswa mendapatkan nilai yang baik dalam tugas mata kuliah. • Hasil pekerjaan dikembalikan kepada mahasiswa dan dapat direvisi. |
| <p>Wakil Ketua Bidang Akademik bersama dengan Kaprodi berkewajiban memastikan bahwa mahasiswa/i STFSP dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar sebanyak 156 sks untuk Prodi Ilmu Filsafat dan 154 sks untuk Prodi Teologi serta memiliki capaian pembelajaran lulusan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 2,75 (dua koma tujuh puluh lima).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengintensifkan peranan dosen Pembimbing Akademik (PA). • Sosialisasi standar kelulusan ini kepada mahasiswa. | <ul style="list-style-type: none"> • Bukti otentik berupa Kartu Hasil Studi mahasiswa yang dinyatakan lulus. • Setiap akhir semester, 100 % mahasiswa yang dinyatakan lulus memiliki IPK di atas 2,75 dengan beban kuliah yang dicapai sebanyak 156 sks untuk Prodi Ilmu Filsafat dan 154 sks untuk Prodi Teologi. |
| <p>Ketua STFSP berkewajiban untuk memberikan ijazah, gelar S.Fil dan surat</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengurus prosedur penerbitan ijazah dan surat keterangan | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Ijazah dan surat keterangan pendamping ijazah |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|---|--|
| keterangan pendamping ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus. | pendamping ijazah. <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan acara wisuda mahasiswa. | bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus. <ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya acara wisuda kelulusan mahasiswa setahun sekali. |

E. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Dokumen Kebijakan dan Pedoman Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa STFSP
- Formulir survei tingkat Kepuasan Mahasiswa atas Kinerja/Penilaian Dosen





F. Referensi

- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Kurikulum 2018 Program Studi Teologi/Filsafat Keilahian STFSP (2018).
- Kurikulum 2018 Program Studi Ilmu Filsafat STFSP (2018).
- Pedoman dan Prosedur Pelayanan Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng (2012).
- Statuta Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng (2018).

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/05 |
| | | Tanggal : 20 Oktober 2020 |
| STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 36 - 45 |

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|-------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Tim Perumus |  | 20 Oktober 2020 |
| Pemeriksaan | Dr. Melky Malingkas, S.S., M.Ed. | Wakil Ketua II |  | 22 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Standar ini dibuat sebagai acuan bagi lembaga STFSP untuk menentukan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. Sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa dosen dan tenaga kependidikan membutuhkan standar kualifikasi dan kompetensi tertentu demi penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
3. STFSP karena tujuannya yang khusus mempunyai kekhasan dalam menetapkan dosen-dosennya, sebab selain memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai standar nasional, dosen STFSP harus mempunyai kualifikasi gerejani.
4. Keterkaitan ini menuntut adanya standar mutu STFSP yang menyangkut dosen dan tenaga kependidikan.

C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Yayasan Perguruan Tinggi Katolik Keuskupan Manado
2. Ketua STFSP
3. Kepala Program Studi
4. Dosen
5. Tenaga Kependidikan.

D. Definisi Istilah

1. Dosen adalah pendidik yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
2. Yang dimaksud dengan Tenaga kependidikan adalah pegawai penunjang pendidikan yang mengurus administrasi akademik dan non akademik.
3. Kualifikasi akademik adalah pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan tenaga kependidikan yang dibuktikan dengan ijazah.
4. Kompetensi dosen adalah kemampuan dosen di dalam pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, yang sesuai dengan kualifikasi akademiknya, dan dinyatakan antara lain dengan sertifikat pendidik dan/atau sertifikat profesi.

5. Dosen tetap adalah dosen yang berstatus sebagai pegawai pendidik tetap pada satu perguruan tinggi sesuai SK Yayasan, dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan yang lain.
6. Dosen tidak tetap merupakan dosen yang berstatus sebagai pendidik tidak tetap pada satu perguruan tinggi, sesuai SK Yayasan.
7. Kompetensi tenaga kependidikan adalah kemampuan tenaga kependidikan dalam bidang pekerjaannya dalam bidang administrasi akademik dan non akademik.
8. Beban kerja dosen adalah penghitungan tugas pokok dan waktu kerja bagi dosen tetap paling sedikit 40 jam per minggu.
9. Jumlah dosen adalah jumlah dari semua dosen tetap dan dosen tidak tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|--|--|
| Ketua STFSP berkewajiban menyusun dan menetapkan kriteria kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran dan pencapaian misi STFSP sebagai lembaga pendidikan calon imam dan calon pemimpin Gereja. | <ul style="list-style-type: none"> • Membentuk tim penyusun kriteria kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan. • Sosialisasi bagi dosen dan tenaga kependidikan. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia dokumen resmi tentang kriteria kualifikasi dan kompetensi dosen/tenaga kependidikan. • Tersedianya dokumen kebijakan dan pedoman peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan. |
| Ketua Yayasan dan Ketua STFSP berkewajiban untuk memastikan bahwa dosen tetap STFSP memiliki kualifikasi akademik paling | <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan regenerasi dosen melalui studi lanjut sekurang-kurangnya program magister. • Mendorong para dosen | <ul style="list-style-type: none"> • 100% dosen STFSP memiliki kualifikasi akademik paling rendah magister, dibuktikan dengan dokumen ijazah. |

| | | |
|---|--|--|
| <p>rendah lulusan magister (S-2), lulusan perguruan tinggi luar negeri dan dalam negeri (terakreditasi A), dan telah memiliki sertifikat pendidik, seperti Serdos, Pekerti untuk dosen muda dan AA untuk dosen senior, sehat jasmani dan rohani, dan memiliki semangat pelayanan dan pengabdian bagi Gereja dan masyarakat.</p> | <p>untuk mengikuti program Pekerti dan AA (bagi yang belum memiliki sertifikat).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tahun 2023, 50% dosen STFSP sudah memiliki kualifikasi akademik doktoral. • Adanya dokumen atau sertifikat Pekerti/AA untuk setiap dosen. • Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari Rumah Sakit untuk setiap dosen. |
| <p>YPTKMM dan Ketua STFSP melakukan rekrutasi, pembinaan dan pengembangan dosen agar tercapai rasio dosen-mahasiswa sebesar 1:45 paling lambat awal 2023.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Studi lanjut dosen berprestasi. | <ul style="list-style-type: none"> • Pada awal tahun 2023, rasio dosen-mahasiswa mencapai 1:45. |
| <p>Kepala Prodi dalam kerjasama dengan Ketua Yayasan dan Ketua STFSP berkewajiban untuk menjamin bahwa setiap prodi memiliki dosen tetap dengan kualifikasi akademik doktor dan memiliki jabatan fungsional lektor, minimal 60% dari jumlah dosen tetap.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Studi lanjut program doktoral untuk dosen yang bergelar magister. • Mengusahakan kenaikan pangkat dan jabatan akademik dosen. | <ul style="list-style-type: none"> • Akhir tahun 2023, 60% dari dosen tetap prodi bergelar doktor dan memiliki jabatan fungsional lektor. • Tersedia bukti sah kualifikasi akademik (ijazah dosen) dan jabatan fungsional (SK atau surat keterangan). |
| <p>Ketua Yayasan dan Ketua STFSP berkewajiban untuk melakukan rekrutasi dan studi lanjut dosen perempuan di STFSP agar</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mempromosikan mahasiswi-mahasiswi STFSP yang berbakat untuk studi lanjut. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dosen tetap perempuan di STFSP pada tahun 2023. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>keterwakilan gender (dosen perempuan) dapat dicapai.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pembinaan, pengembangan dan studi lanjut mahasiswa-mahasiswi berbakat. | |
| <p>STFSP wajib memiliki pedoman perhitungan beban kerja dosen didasarkan pada (a) kegiatan pokok dosen (perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), (b) kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan, (c) kegiatan penunjang.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan menetapkan ketentuan perhitungan BKD; • Mensosialisasikan kepada dosen; • Membuat pelatihan bagi dosen tentang penyusunan BKD. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen pedoman tentang ketentuan perhitungan beban kerja dosen STFSP • Tersedianya laporan BKD setiap semester. |
| <p>Ketua STSFP bersama dengan Kaprodi harus mengatur bahwa beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam rangka penyusunan skripsi paling banyak 10 mahasiswa, dan dosen pembimbing skripsi sudah memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya lektor.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur pembagian pembimbingan skripsi. • Membuat Surat Keputusan pembimbingan skripsi. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia surat keputusan pembimbingan skripsi setiap tahun. • Adanya daftar pembagian pembimbingan skripsi. |
| <p>Setiap dosen berkewajiban untuk hadir memberi kuliah untuk mata kuliah yang diasuhnya minimal 14 kali</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun ketentuan pelaksanaan kegiatan akademik • Dosen membuat RPS | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen sah kebijakan dan pedoman pelaksanaan kegiatan akademik di |

| | | |
|---|---|---|
| dalam satu semester. | <p>yang jelas untuk setiap mata kuliah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosen menandatangani daftar kehadiran setiap kali selesai memberi kuliah. | <p>STFSP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adanya bukti sah kehadiran dosen paling kurang 14 pertemuan dalam satu semester. |
| <p>Kaprodi berkewajiban untuk memastikan bahwa setiap dosen tetap STFSP melakukan pengisian Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD) sesuai dengan Pedoman Operasional BKD 2021, pada laman Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (SISTER) STFSP.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan pelatihan bagi dosen tentang prosedur pengisian BKD di Sister STFSP. • Membentuk biro khusus untuk administrasi akademik STFSP. | <ul style="list-style-type: none"> • Bukti rekapitulasi penilaian BKD setiap tahun. • Tersedianya kelengkapan dokumen pendukung BKD setiap dosen. • Setiap semester 100% dosen STFSP melaporkan BKD, yang sesuai dengan ketentuan pelaporan, yakni sepadan dengan paling sedikit 12 SKS dan paling banyak 16 SKS. • Tersedianya biro khusus bidang administrasi akademik, dibuktikan dengan surat penugasan oleh ketua STFSP. |
| <p>UPPT berkewajiban untuk memastikan bahwa dosen tetap di STFSP berjumlah paling sedikit 70% dari jumlah seluruh dosen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Regenerasi dan rekrutasi dosen. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya daftar seluruh dosen tetap di STFSP. |
| <p>Ketua STFSP dan Kaprodi berkewajiban untuk memastikan bahwa dosen tetap yang ditugaskan</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pembagian dosen sesuai dengan bidang ilmu dan kebutuhan pembinaan | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen daftar dosen setiap prodi. • Setiap prodi memiliki paling kurang 10 dosen |

| | | |
|---|--|---|
| <p>untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 10 orang dan memiliki keahlian dalam bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin prodi dan kebutuhan STFSP sebagai lembaga calon pemimpin umat Katolik.</p> | <p>STFSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pembagian rumpun dosen. | <p>tetap yang sesuai dengan bidang prodi dan kebutuhan STFSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya daftar pembagian rumpun dosen. • Bukti otentik dosen mengajar sesuai dengan bidang ilmu prodi. |
| <p>Ketua Yayasan dan Ketua STFSP harus memfasilitasi peningkatan karir dosen-dosen STFSP sampai mendapatkan gelar Guru Besar (Profesor).</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membantu dosen-dosen senior berpangkat lektor kepala untuk peningkatan karir akademik menuju Guru Besar. • Memfasilitasi penyediaan kelengkapan administrasi. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia dokumen panduan dan kebijakan peningkatan karir dosen • Pada akhir tahun 2023, STFSP sudah memiliki sekurang-kurangnya dua Guru Besar untuk setiap Prodi. • Tersedianya Surat Keputusan pengangkatan Guru Besar. |
| <p>Ketua Yayasan dan Ketua STFSP berkewajiban untuk memastikan bahwa tenaga kependidikan STFSP memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma 3 yang dinyatakan dengan ijazah dan sudah memiliki pengalaman kerja di bidang pendidikan sekurang-kurangnya 1 tahun.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan menetapkan prosedur dan mekanisme rekrutasi tenaga kependidikan. • Penerimaan pegawai dilaksanakan sesuai dengan prosedur tersebut. • Memberikan pelatihan atau kursus pengembangan keterampilan bagi | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen pedoman rekrutasi tenaga kependidikan. • 100% tenaga kependidikan STFSP berijazah paling rendah diploma 3. |

| | tenaga kependidikan | |
|--|---|---|
| Ketua STFSP bersama Penanggung Jawab Perpustakaan harus menyediakan pustakawan atau pustakawati yang memiliki sertifikat kompetensi dalam bidang perpustakaan. | <ul style="list-style-type: none"> • Memfasilitasi pelatihan keterampilan bagi tenaga kepastakaan yang sudah ada. • Rekrutmen tenaga pustakawan atau pustakawati dengan kriteria memiliki pendidikan dan kompetensi dalam bidangnya. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya tenaga kepastakaan yang bersertifikat resmi. • Adanya bukti dokumen sertifikat kompetensi kepastakaan. |
| Ketua STFSP dan Kaprodi bertanggung jawab untuk memfasilitasi kegiatan dosen-dosen tetap STFSP di luar kampus, yang mencakup: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kegiatan tridharma. ▪ Kegiatan sebagai praktisi di lembaga kemasyarakatan dan Gereja. | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat sosialisasi Panduan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi. • Membuat kebijakan dan pedoman program <i>Dosen Berkegiatan di Luar Kampus</i>. • Membuat daftar dosen yang beraktivitas di luar kampus STFSP. • Membuat MoU dengan lembaga di mana dosen STFSP beraktivitas. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen Kebijakan dan Pedoman Program Dosen Berkegiatan di Luar Kampus. • Pada tahun 2022, 60% dosen tetap STFSP beraktivitas di luar kampus, dibuktikan dengan surat tugas, Surat Keputusan atau MoU. • Bukti laporan kegiatan Dosen STFSP berkegiatan di luar kampus pada PD Dikti. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar


Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Dokumen Kriteria dan Kompetensi Dosen/Tenaga Kependidikan
- Dokumen Ketentuan Perhitungan Beban Kerja Dosen
- Kebijakan Akademik STFSP

- Pedoman rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan
- Pedoman akademik Program Studi
- Pedoman pengisian BKD dan LKD
- Dokumen Kebijakan dan Pedoman Program Dosen Berkegiatan di Luar Kampus.



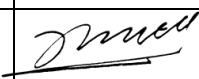

G. Referensi

- Keputusan Dirjen Dikti Kemendikbud Nomor 12/E/KPE/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen.
- PP Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
- Buku Panduan Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2020.
- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Pedoman Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (Direktorat Pendidikan Tinggi – Kemendikbud 2020).
- Renstra dan Renop 2018-2023 STFSP.
- Rencana Pengembangan Jangka Panjang STFSP 2018-2038.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/06 |
| | | Tanggal : 20 Oktober 2020 |
| STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN | | Revisi : 0 |
| | | Halaman : 46 - 52 |

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|-------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Tim Perumus |  | 20 Oktober 2020 |
| Pemeriksaan | Dr. Melky Malingkas, S.S., M.Ed. | Wakil Ketua II |  | 22 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Demi tercapainya tujuan dan proses pembelajaran yang memadai, mutlak diperlukan sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai. Amanat ini dapat dirujuk di dalam UU Nomor 12 tahun 2012 Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti RI Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan di dalam Permenristekdikti RI Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Sarana dan prasarana mencakup baik lahan dan gedung maupun peralatan-peralatan untuk perkuliahan yang sudah ditetapkan di dalam peraturan tersebut di atas.
3. Oleh karena itu perlulah disusun standar sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat berguna dalam pengadaan, penggunaan, dan pengaturan-pengaturan lainnya.

C. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. YPTKKM
2. Ketua STFSP
3. Wakil Ketua Bidang Keuangan, Pegawai, dan Sarana-Prasarana

D. Definisi Istilah

1. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan CP lulusan.
2. Sarana Pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Dengan kata lain, sarana pembelajaran meliputi semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran.
3. Prasarana Pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana Pembelajaran

mencakup lahan, bangunan, ruang kelas, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah, dan lain sebagainya.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|---|--|
| Ketua STFSP bersama dengan YPTKKM berkewajiban untuk menjamin tersedianya sarana dan prasarana pembelajaran di STFSP sesuai dengan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan dengan persetujuan YPTKKM mengatur mekanisme pengadaan, pemakaian prasarana STFSP. • Ketua STFSP bersama Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana memelihara, menginventaris, dan mengatur penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran. • Pimpinan mengadakan sosialisasi prosedur penggunaan sarana dan prasarana kepada sivitas akademik. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya Pedoman dan SOP Pengadaan, pemakaian, dan pelepasan sarana dan prasarana pembelajaran. • Tersedianya daftar inventaris sarana dan prasana pembelajaran. |
| Ketua STFSP dan YPTKKM harus menyediakan sarana pembelajaran yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku/buku elektronik/repositori, sarana Iptek, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, | <ul style="list-style-type: none"> • Ketua bersama dengan Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana membuat pengecekan kelengkapan/ketersediaan sarana. • Membuat anggaran | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen daftar inventaris sarana pembelajaran di STFSP. • Tersedianya sarana pembelajaran STFSP dapat digunakan. |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|---|
| sarana kesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan, serta sarana lain yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pembelajaran di STFSP. | <p>untuk perbaikan dan/atau pengadaan sarana baru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan dalam koordinasi dengan YPTKKM membuat perbaikan dan pengadaan sarana. | <p>Dibuktikan dengan foto dan kondisi sarana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya check-list/kontrol kualitas dan kondisi terbaru setiap sarana pembelajaran. |
| Pengurus YPTKKM dan Ketua STFSP berkewajiban untuk mengadakan dan memelihara prasarana pembelajaran yang meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat olahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, fasilitas umum, dan prasarana lain yang sesuai dengan situasi dan kebutuhan pembelajaran di STFSP seperti ruang ibadat/gereja atau kapel. | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pengecekan kelengkapan/ketersediaan prasarana STFSP. • Pimpinan STFSP membuat laporan keadaan prasarana STFSP, yang menyertakan kebutuhan akan prasarana. • YPTKKM membuat anggaran untuk perbaikan dan pengadaan baru. • YPTKKM melaksanakan perbaikan dan pengadaan prasarana pembelajaran. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen legal kepemilikan prasarana STFSP. • Tersedianya daftar inventaris ketersediaan dan kondisi aktual prasarana STFSP. • Tersedianya anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan prasarana pembelajaran STFSP. |
| Pengurus YPTKKM bersama dengan UPPT menjamin ketersediaan bangunan sekolah yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi | <ul style="list-style-type: none"> • Mengusahakan kelengkapan dokumen legal sehubungan dengan kepemilikan lahan dan gedung STFSP. • Membuat anggaran <i>maintenance</i> dan | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen sah anggaran perawatan dan pengembangan bangunan STFSP. • Adanya dokumen |

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| dengan instalasi listrik yang berdaya dan memadai, instalasi pengolahan limbah, jika diperlukan. | <p>pengembangan bangunan STFSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • YPTKKM mengajukan dan membicarakan anggaran dengan Stakeholder (Keuskupan Manado, Tarekat MSC dan Keuskupan Amboina). | <p>laporan pelaksanaan pengadaan dan pengembangan bangunan STFSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen inventaris bangunan STFSP. |
| Ketua STFSP berkewajiban untuk memfasilitasi ketersediaan sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan sistem pelaporan PDDikti. | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan setelah peninjauan yang jelas dan transparan mengajukan sistem dan rekanan untuk menetapkan aplikasi dan sistem yang dipakai STFSP. • Pimpinan mengelola sistem informasi akademik dengan menugaskan operator di administrasi akademik dan administrasi program studi. • Pimpinan mengadakan evaluasi pemakaian sistem informasi akademik sesuai dengan masa kontrak. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedia Sistem Informasi Akademik yang memadai dan terintegrasi dengan sistem pelaporan PDDikti. • MoU dengan Rekanan. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Dokumen Kebijakan dan Pedoman Pengadaan dan Pemakaian Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
- Formulir Daftar Inventaris sarana dan prasarana pembelajaran.





G. Referensi

- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Nasional.
- Statuta STFSP 2018.

| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/07 |
| | | Tanggal : 27 Oktober 2020 |
| STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN | | Revisi : 4 September 2021 |
| | | Halaman : 53 - 60 |

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|-------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Tim Perumus |  | 4 September 2021 |
| Pemeriksaan | Dr. Barnabas Ohoiwutun | Wakil Ketua I |  | 11 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Standar ini dibuat untuk membantu pimpinan STFSP untuk mengelola seluruh proses pembelajaran, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.
2. Standar ini dibuat untuk membantu pimpinan menjaga dan mengembangkan mutu pembelajaran di lingkungan STFSP.

C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Ketua STFSP
2. Wakil Ketua I Bidang Akademik
3. Kepala Program Studi (KPS/Kaprodi)
4. Dosen.

D. Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Program Studi (Prodi) adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|--|--|--|
| <p>STFSP berkewajiban untuk melakukan penyusunan dan pengembangan kurikulum setiap lima tahun sekali serta membuat rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, sambil mempertimbangkan keterkaitan dengan visi, misi STFSP, pengembangan Iptek dan kebutuhan stakeholder.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pedoman kebijakan dan pengembangan kurikulum. • Menyusun pedoman pelaksanaan kurikulum STFSP dengan mempertimbangkan umpan balik dari pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhiran. • Membentuk tim revisi dan penyusunan kurikulum. • Mengadakan hari studi dan lokakarya penyusunan kurikulum. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen sah kebijakan dan pedoman pengembangan kurikulum. • Tersedianya dokumen sah Pedoman Pelaksanaan kurikulum, yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum. • Tersedianya dokumen kurikulum yang baru pada tahun 2023. • Tersedianya dokumen rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah. |
| <p>STFSP berkewajiban untuk menyelenggarakan program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai CPL dan VMS STFSP sebagai lembaga pendidikan calon imam dan calon</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat rencana kerja semester pada tingkat prodi. • Menyusun jadwal pembelajaran untuk setiap semester. • Memastikan ketersediaan dosen pengampu mata kuliah. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen tertulis program/kalender kerja prodi. • Tersedianya jadwal pembelajaran/ kalender akademik setiap semester. • Tersedianya |

| | | |
|---|--|--|
| pemimpin umat. | <ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran. | dokumen RPS/Silabus untuk setiap mata kuliah. |
| Setiap semester STFSP berkewajiban untuk melakukan kegiatan sistematis yang bertujuan meningkatkan suasana akademik dan budaya mutu yang baik serta kekeluargaan dan persaudaraan di lingkungan sivitas akademik. | <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan kegiatan akademik, seperti seminar/webinar atau workshop dengan tema-tema aktual. • Mengadakan pelatihan-pelatihan praktis bagi dosen dan mahasiswa. • Menjalinkan kerjasama akademik dengan perguruan tinggi lain. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya bukti sah terselenggaranya kegiatan akademik, misalnya jadwal kegiatan, daftar hadir peserta, sertifikat, dan foto dokumentasi. |
| Setiap tiga bulan STFSP berkewajiban untuk melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. | <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan rapat dosen setiap dua bulan dan rapat pimpinan setiap bulan. • Membuat survei tingkat kepuasan mahasiswa atas kegiatan pembelajaran di prodi. | <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen hasil evaluasi proses pembelajaran tingkat prodi pada setiap semester. • Adanya strategi peningkatan mutu proses pendidikan di tingkat prodi pada setiap semester. • Adanya dokumen hasil survei tingkat kepuasan mahasiswa. |
| Setiap akhir semester Ketua STFSP berkewajiban untuk melaporkan kepada Senat dosen dan pimpinan STFSP hasil program pembelajaran sebagai sumber data dan | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat analisis hasil program pembelajaran mahasiswa. • Membuat rapat evaluasi dosen lengkap, bersama Senat dosen, | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen hasil laporan program pembelajaran setiap prodi. • Terlaksananya rapat |

| | | |
|--|---|---|
| <p>informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.</p> | <p>pada akhir semester.</p> | <p>dosen, dibuktikan dengan daftar hadir dan agenda rapat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen rapat yang berisi keputusan perbaikan dan pengembangan pembelajaran. |
| <p>STFSP bekerja sama dengan YPTKMM berkewajiban untuk menyusun kebijakan, rencana strategis dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademik dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran, dan juga bagi unit kegiatan mahasiswa, yakni komunitas diosesan, komunitas skolastik, dan komunitas kateketik, dalam melaksanakan program pembinaan masing-masing.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat panitia penyusunan rencana strategis dan operasional. • Panitia mengadakan studi tentang SWOT STFSP dengan melibatkan ahli dan stakeholder. • Panitia merumuskan rencana strategis jangka panjang (25 tahun) dan jangka pendek (5 tahun) disertai dengan rencana operasionalnya per tahun. • Mengajukan kepada senat dosen dan yayasan untuk mendapatkan masukan, mengoreksi, dan menyerahkan kembali. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen Rencana Strategis jangka panjang (25 tahun) dan jangka pendek (5 tahun), dan dokumen rencana operasional per tahun. • Dokumen Renstra dan Renop dapat diakses oleh mahasiswa di <i>homepage</i> STFSP. |
| <p>STFSP berkewajiban memantau dan mengevaluasi seluruh proses pembelajaran</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Rapat bulanan pimpinan STFSP. • Rapat Staf Dosen | <ul style="list-style-type: none"> • Catatan hasil evaluasi periodik serta tindakan- |

| | | |
|---|---|--|
| <p>secara periodik untuk menjaga dan meningkatkan mutu.</p> | <p>STFSP dua kali dalam satu semester (pada awal dan akhir semester).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan bersama dengan Kaprodi memantau komunikasi proses pembelajaran melalui e-Campuz, misalnya presensi perkuliahan, kelas virtual, penginputan nilai, penjadwalan ujian, bimbingan akademik. | <p>tindakan perbaikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana akademik. |
| <p>STFSP berkewajiban untuk memastikan bahwa setiap akhir semester STFSP melaporkan kinerjanya dalam penyelenggaraan program pembelajaran melalui pangkalan data perguruan tinggi dan kepada pimpinan STFSP dan YPTKKM.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat pedoman pelaporan kinerja Program Studi dan mensosialisakannya kepada setiap UPPS. • Memasukkan pelaporan kinerja dalam program setiap semester. • Menunjuk tim/staf yang berkewajiban membuat laporan kinerja Program Studi setiap akhir semester. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen pedoman pelaporan kinerja Program Studi. • Tersedianya dokumen resmi hasil pelaporan kinerja Program Studi setiap semester. |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

- Dokumen Kebijakan dan Pedoman Pengembangan Kurikulum STFSP.
- Dokumen Pedoman Pelaksanaan kurikulum, yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum
- Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran Tingkat Prodi setiap Semester.
- Formulir Survei Tingkat Kepuasan Mahasiswa.

- Hasil Laporan Pembelajaran setiap Prodi.
- Pedoman dan Prosedur Pelayanan di Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng (tahun 2012).
- Pedoman Pelaporan Kinerja Program Studi.


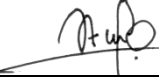
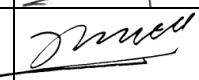

G. Referensi

- Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti.
- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi. BAN-PT (Jakarta: 2019).
- Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (2020).

| | | |
|---|--|----------------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG Jalan Raya Manado-Tomohon Km. 10 Pineleng Dua, Kec. Pineleng 95661 Kab. Minahasa Sulawesi Utara Telp/Fax (0431-835790) Email: stfsp_kantor@yahoo.com Website: https://stfsp.ac.id | Kode/No : STD/SPMI/08 |
| | | Tanggal : 10 November 2020 |
| STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN | | Revisi : 6 September 2021 |
| | | Halaman : 61 - 68 |

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

SEKOLAH TINGGI FILSAFAT SEMINARI PINELENG

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|--------------|---|-------------------|---|---------------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda tangan | |
| Perumusan | Yulius Sodah, S.S., S.Psi., M.Psi., Psikolog | Tim Perumus |  | 6 September 2021 |
| Pemeriksaan | Dr. Barnabas Ohoiwutun | Wakil Ketua I |  | 11 Desember 2021 |
| Persetujuan | Dr. Johanis Josep Montolalu | Ketua Senat STFSP |  | 17 Januari 2022 |
| Penetapan | Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.Th. | Ketua STFSP |  | 21 Februari 2022 |
| Pengendalian | Dr. Stenly Vianny Pondaag | Kepala LPMI | | |

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Motto STFSP

Visi

STFSP menjadi lembaga pendidikan dan pengajaran ilmu Filsafat dan Teologi yang bermutu dan unggul bertaraf internasional, yang mencerahkan budi, mempertajam nurani, dan membangkitkan sikap peduli.

Misi

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang mampu menggali sumber-sumber pemikiran filsafat barat dan timur dan mengkontekstualisasikannya untuk menjawab tuntutan masyarakat pengguna jasa pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berdaya saing global dengan mengkaji kebudayaan manusia dan nilai-nilainya dari sisi filsafat dalam dialog dengan ilmu-ilmu lainnya demi pengembangan intelektual dan kesejahteraan masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional, akuntabel, dan berintegritas guna melayani masyarakat demi peningkatan citra STFSP dan pengembangan wawasan kemanusiaan; dan
4. Membentuk dan menyediakan insan akademik yang menghargai kemajemukan demi persatuan bangsa.

Tujuan

1. Tercapainya keinginan masyarakat untuk mendapatkan pendidikan filsafat.
2. Tercapainya keunggulan institusi dan program studi dalam mengembangkan ilmu filsafat untuk memenuhi tuntutan masyarakat melalui pengembangan penelitian dan inovasi.
3. Terbangunnya infrastruktur, sistem, SDM, dan iklim akademi yang baik dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
4. Terbangunnya sistem penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan sesuai dengan tuntutan masyarakat.
5. Terciptanya jaringan kerjasama dengan pelbagai pihak dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan tinggi.
6. Terbentuknya STFSP yang unggul dalam berpikir, tajam dalam nurani, dan berani dalam bertindak.

7. Terbentuknya pusat kebudayaan dengan kekhasan budaya Indonesia Timur untuk meraih daya saing internasional.

Motto

Fides, Veritas, Ministerium.

B. Rasionale

1. Standar pembiayaan pembelajaran disusun untuk menentukan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya operasional pendidikan yang dirancang dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan STFSP.
2. Standar ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi pimpinan STFSP dan para dosen dalam menetapkan kebijakan dan merumuskan sistem penganggaran dan pembiayaan pendidikan yang akuntabel dan transparan di STFSP.

C. Subyek/ Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Standar

1. Yayasan Perguruan Tinggi Katolik Keuskupan Manado
2. Ketua STFSP
3. Bagian Keuangan Sekolah Tinggi Filsafat Seminari Pineleng
4. Kepala Program Studi
5. Dosen
6. Tenaga Kependidikan.

D. Definisi Istilah

1. Standar Pembiayaan Pendidikan adalah kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Biaya Investasi Pendidikan Tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.
3. Biaya Operasional Pendidikan Tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi.

4. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi setiap Perguruan Tinggi untuk menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

E. Pernyataan Isi Standar

| Pernyataan Isi Standar | Strategi Pelaksanaan Standar | Indikator Ketercapaian |
|---|---|---|
| <p>STFSP memiliki sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan bersama Yayasan Perguruan Tinggi Katolik Keuskupan Manado bekerjasama membuat sistem pencatatan biaya sesuai ketentuan yang berlaku. • Pimpinan melakukan sosialisasi dan melaksanakan pedoman pembiayaan tersebut. | <ul style="list-style-type: none"> • Adanya regulasi dan pedoman yang jelas dan menyeluruh terkait sistem pembiayaan di STFSP. • Adanya rancangan anggaran yang jelas dari STFSP. • Adanya SOP permintaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana. |
| <p>Ketua STFSP bersama dengan YPTKKM harus menjamin ketersediaan biaya investasi Perguruan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan STFSP serta mendukung program di unit kegiatan mahasiswa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan STFSP membuat perhitungan dan perencanaan biaya investasi dan mengajukannya kepada YPTKKM. • YPTKKM mengadakan pembicaraan dengan stakeholder. • STFSP membuat program pengembangan dosen dan tenaga | <ul style="list-style-type: none"> • STFSP memiliki biaya investasi untuk satu tahun fiskal, dibuktikan dengan dokumen anggaran yang sudah disetujui oleh YPTKKM dan stakeholder. • Tersedianya bukti otentik perencanaan dan penggunaan biaya investasi di STFSP, misalnya |

| | | |
|---|--|---|
| | kependidikan. | proposal proyek atau kegiatan mahasiswa/ dosen/ tenaga kependidikan. |
| Ketua STPSP bersama dengan YPTKKM berkewajiban untuk menjamin tersedianya biaya operasional Perguruan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, dan biaya pelaksanaan tridharma di STFSP. | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat perhitungan dan perencanaan biaya operasional dan mengajukannya kepada YPTKKM. • YPTKKM mengadakan pembicaraan dengan stakeholder. • Membuat perhitungan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi. | <ul style="list-style-type: none"> • STFSP memiliki biaya operasional untuk satu tahun fiskal, dibuktikan dengan dokumen anggaran yang sudah disetujui oleh YPTKKM dan stakeholder. • Tersedianya bukti otentik perencanaan dan penggunaan biaya operasional di STFSP. • Tersedianya dokumen pedoman pembiayaan pendidikan di STFSP. |
| STFSP bersama dengan YPTKKM harus menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) setiap tahun dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa, sambil memperhatikan kemampuan finansial dari setiap mahasiswa. | <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan rapat penyusunan anggaran setiap tahun, yang melibatkan UPPT, UPPS dan YPTKKM. • Mengajukan rancangan anggaran kepada stakeholder, yakni Keuskupan Manado, Tarekat MSC, dan Keuskupan Amboina. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen RAPB untuk satu tahun fiskal (Januari sampai desember), yang sudah disetujui oleh stakeholder dan YPTKKM. • Tersedianya ketetapan tentang standar satuan biaya operasional perguruan tinggi untuk STFSP. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Ketua STFSP bersama dengan Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana dan Kaprodi wajib memastikan tersedianya sistem pencatatan biaya, dan menjamin terlaksananya pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan ketentuan YPTKMM, sampai pada satuan Program Studi.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pimpinan bersama Yayasan Perguruan Tinggi Keuskupan bekerjasama membuat sistem pencatatan biaya sesuai ketentuan yang berlaku. • Pimpinan melakukan sosialisasi dan melaksanakan pedoman pembiayaan tersebut. | <ul style="list-style-type: none"> • Adanya regulasi dan pedoman yang jelas dan menyeluruh terkait sistem pembiayaan di STFSP. • Adanya rancangan anggaran yang jelas dari STFSP. • Adanya SOP permintaan dan pertanggungjawaban penggunaan dana. |
| <p>Ketua STFSP bersama dengan Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana berkewajiban untuk melakukan analisis biaya operasional STFSP sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan STFSP.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan rapat kerja penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran tahunan untuk menganalisis biaya operasional STFSP. • Menetapkan pedoman STFSP sehubungan dengan penyusunan anggaran tahunan. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya dokumen hasil analisis tentang biaya operasional STFSP untuk satu tahun ke depan. • Tersedianya pedoman penyusunan anggaran tahunan. |
| <p>Ketua STFSP bersama dengan Wakil Ketua II Bidang Sumber Daya Manusia, Administrasi Keuangan, dan Sarana Prasarana berkewajiban untuk melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun pedoman evaluasi. • Mengadakan rapat evaluasi bersama dengan tenaga administrasi keuangan. | <ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya pedoman evaluasi. • Dokumen hasil evaluasi. |
| <p>YPTKMM wajib mengupayakan</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan | <ul style="list-style-type: none"> • Adanya kontrak kerja |

| | | |
|---|---|--|
| <p>pendanaan STFSP dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, berupa: hibah, jasa pelayanan profesi/keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, kerjasama kelembagaan pemerintah/swasta, usaha-usaha produktif, dan kesepakatan pembiayaan dengan stakeholder, yakni Keuskupan Manado, Tarekat MSC dan Keuskupan Amboina.</p> | <p>menetapkan prosedur resmi penggalangan dana di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mendapatkan bantuan dalam pembiayaan pendidikan. • Membuat perencanaan pembukaan sebuah unit usaha produktif sebagai sumber pendapatan lain perguruan tinggi. • Mendorong dosen untuk mengusahakan dana hibah dari pemerintah melalui penelitian. | <p>(MOU), TOR, SOP terkait kerjasama.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adanya unit usaha produktif STFSP. • Tersedianya prosedur resmi penggalangan dana di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa. • Bukti otentik catatan pemasukan dana yang diperoleh melalui kerjasama. |
| <p>Ketua STFSP bersama dengan YPTKKM wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p> | <p>Ketua STFSP bersama dengan Wakil Ketua II dengan persetujuan YPTKKM menjalin kerjasama dengan pihak-pihak yang kredibel untuk penggalangan dana untuk pembiayaan pendidikan.</p> | <p>Adanya MoU, TOR, dan SOP terkait kerjasama tersebut.</p> |

F. Dokumen terkait pelaksanaan standar

Untuk melaksanakan standar ini diperlukan dokumen-dokumen berikut ini:

- Pedoman Sistem Pembiayaan Pembelajaran.
- SOP Permintaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana.

- Pedoman Penyusunan Anggaran Tahunan.
- Dokumen Rencana Kegiatan dan Program Kerja beserta Anggaran tiap Kegiatan baik Kegiatan Perguruan Tinggi maupun Kemahasiswaan.
- Pedoman Evaluasi Tingkat Ketercapaian Standar Satuan Biaya Pendidikan Tinggi setiap Akhir Tahun Anggaran.
- Mou, TOR, SOP Kerjasama dengan Pihak Sumber Dana Biaya Pendidikan tidak Berasal dari Mahasiswa.
- Prosedur Penggalangan Dana di Luar Biaya Pendidikan yang Diperoleh dari Mahasiswa.

G. Referensi

- Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi.
- Statuta STFSP 2018
- Kebijakan Akademik STFSP
- Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Yayasan Perguruan Tinggi Katolik Keuskupan Manado (2019).

