



2017

STANDAR MUTU

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
DAN PENJAMINAN MUTU**

Certified: ISO 9001:2015



STANDAR MUTU UNIVERSITAS SYIAH KUALA

PENYUSUN
KELOMPOK KERJA PENYUSUNAN
DOKUMEN MUTU UNSYIAH

SYIAH KUALA UNIVERSITY PRESS
2017

Perpustakaan Nasional: Katalog dalam Terbitan (KDT)

Kelompok Kerja Penyusunan Dokumen Mutu Unsyiah

Standar Mutu Universitas Syiah Kuala, - Banda Aceh, Universitas Syiah Kuala
Press, 2017

xi. 398 hal.; illus.; 23 cm

Referensi; hlm. 397

ISBN :-.....-.....-.....-.....

Disain sampul dan ilustrasi : Suhartono Bin Adi Suarno, Lc

Layout dan redaksional : Ayu Nanda Sari, S. Kom

SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Universitas Syiah Kuala dengan visi Universitas Inovatif, Mandiri, dan Terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara terencana dan sistematis melaksanakan pembangunan untuk mencapai visi tersebut pada tahun 2026. Pencapaian visi tersebut dijabarkan dalam periode pembangunan Unsyiah yang saat ini telah memasuki periode III. Pada periode pembangunan III (2018-2022), tonggak capaian adalah universitas berdaya saing regional dan periode IV (2022- 2026) menjadi universitas berdaya saing internasional. Tonggak capaian tersebut dapat dicapai dengan tatakelola universitas yang sehat (*good governance*), dimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Pengawasan Internal (SPI) menjadi instrumen wajib untuk menjamin pencapaian visi Unsyiah.

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Perencanaan dan pelaksanaan SPMI dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan unit mutu di level fakultas serta prodi dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Mutu (Siklus PPEPP) yang mengacu pada dokumen SPMI Unsyiah.

Kami memberikan apresiasi kepada LP3M yang telah menyelesaikan penyusunan dokumen SPMI yang terdiri dari dokumen kebijakan mutu, dokumen Standar Mutu Unsyiah, dan Manual Mutu. Khusus untuk dokumen standar mutu Unsyiah, dokumen ini akan menjadi acuan dalam penetapan dan pengembangan standar mutu di level fakultas dan peningkatan mutu berkelanjutan Universitas Syiah Kuala. Standar Mutu Unsyiah dengan indikator yang jelas, akan diukur

pencapaiannya setiap tahun dan menjadi bukti peningkatan mutu Unsyiah. Kritik, saran, dan masukan tentu sangat kami harapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini.

Banda Aceh, Desember 2017
Rektor Universitas Syiah Kuala,

Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng
NIP. 196208081988031003

KATA PENGANTAR

Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Akademik Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) pertamakali ditetapkan pada tanggal 1 Mei 2008. Dokumen tersebut terdiri Standar Akademik, kebijakan Akademik, dan Manual Mutu Akademik yang merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Pendidikan universitas Syiah Kuala di masa mendatang. Pada saat itu Penjaminan Mutu Pendidikan menjadi wajib bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal (Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005, tentang standar Nasional Pendidikan Indonesia). Evaluasi implementasi dokumen Sistem Penjaminan Mutu Akademik Unsyiah dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BJM) yang dibentuk pada tahun 2006 sebagai unit penjaminan mutu Internal.

Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, terdiri dari Penjaminan Mutu Internal dan Penjaminan Mutu Eksternal. Hal tersebut tertuang dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pada Bab 3. Sistem penjaminan Mutu Pendidikan tersebut dilakukan melalui Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (siklus PPEPP) yang didasarkan pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Mengacu pada UU tersebut dan Permenristekdikti no. 44 tahun 2015, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) - sebagai transformasi BJM yang dibentuk pada tahun 2016- telah menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) dan Standar Pendidikan Tinggi/Unsyiah dan Manual Mutu. Standar Mutu Unsyiah adalah gabungan SN-DIKTI dan standar pendidikan Tinggi/Unsyiah yang berjumlah 41 standar sebagaimana disebutkan dalam dokumen kebijakan SPMI-Unsyiah. Ke-41 standar tersebut dikelompokkan dalam

bidang (i) Pendidikan (9 standar); (ii) Penelitian (8 standar); (iii) Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar); (iv) Layanan Kemahasiswaan (2 standar); (v) kerjasama (2 standar); dan (vi) Tata Kelola (12 standar). Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang diukur berdasarkan data yang terintegrasi dalam Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SIM-JAMU) Unsyiah.

Atas nama tim penyusun, kami menyampaikan penghargaan dan terimakasih kepada Bapak Rektor dan seluruh jajaran pimpinan Unsyiah yang telah memberikan dukungan sehingga dokumen SPMI Unsyiah dapat diselesaikan. Terimakasih juga kami sampaikan kepada Tim penyusun yang telah mencurahkan segala pemikiran dan waktu untuk penyusunan dokumen SPMI Unsyiah.

Banda Aceh, 30 Maret 2018
Ketua Tim Penyusun

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Standar Mutu Universitas Syiah Kuala Tahun 2017 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 982/UN11/KPT/2017 Tanggal 26 Mei 2017 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Ir. Marwan

Ketua Tim

Prof. Dr. Syahrin Nur, S.Si., M.Sc

Sekretaris

dr. Nur Wahyuniati, M.Imun

Anggota POKJA

Dr. Hesti Meilina, ST., M.Si
Dr. Mulia Saputra, SE.Ak., M.Si
Nurlaili, S.Pd., M.Pd
Dr. Ir. Aman Yaman, M.Agric.Sc
Suparno, SE.Ak., M.Si
Dra. Asiah MD, MP
Prof. Dr. Adlim, M.Sc
Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng
Ir. Suhaeri, M.Eng
Dr. drh. Rinidar, M.Kes
Dr. Darwanis, SE., M.Si.Ak
Dr. Sofia, S.Si., M.Sc
Dr. drh. Muslim Akmal, MP
Mirza, S.Psi., M.Si
Dr. Nurdin, M.Si
Susilawati, S.Pd., M.Ed
Dr. Ir. Rina Sriwati, M.Si
Dr. Ir. Rizal Munadi, MM., MT
Iskandar AS, S.Pd., MA
Dra. Endang Komariah, M.Pd
Rina Suryani Oktari, S.Kep., M.Si

Administrator

Asrina., M.Sc
Ayu Nanda Sari, S.Kom

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	iii
KATA PENGANTAR.....	v
TIM PENYUSUN	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
Standar Kompetensi Lulusan	1
Standar Isi Pembelajaran.....	14
Standar Proses Pembelajaran	25
Standar Penilaian Pembelajaran.....	34
Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	44
Standar Pengelolaan Pembelajaran	55
Standar Pembiayaan Pembelajaran	62
Standar Suasana Akademik.....	68
Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	74
Standar Hasil Penelitian	85
Standar Isi Penelitian	91
Standar Proses Penelitian.....	96
Standar Penilaian Penelitian	101
Standar Penelitian	107
Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	112
Standar Pengelolaan Penelitian	118
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	124
Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	129
Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	139
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat.....	148
Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	158
	viii

Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat.....	168
Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	176
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	184
Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	194
Standar Kemahasiswaan	204
Standar Pengelolaan Alumni	211
Standar Pengelolaan Kerjasama.....	219
Standar Internasionalisasi Kampus.....	249
Standar Visi Dan Misi.....	270
Standar Tata Pamong Dan Kepemimpinan.....	280
Standar Sistem Penjaminan Mutu	288
Standar Dosen.....	296
Standar Tenaga Kependidikan	306
Standar Etika	313
Standar Layanan Perpustakaan.....	320
Standar Layanan Sistem Informasi.....	334
Standar Sarana Prasarana Umum	347
Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	362
Standar Pengelolaan Keuangan.....	378
Standar Perencanaan Dan Pengembangan	384
REFERENSI	397

DAFTAR TABEL

Indikator Kesesuaian (IK) Standar Kompetensi Lulusan	9
Kedalaman Penguasaan Pengetahuan	20
IK Standar Isi Pembelajaran	22
IK Standar Proses Pembelajaran	31
IK Standar Penilaian Pembelajaran	40
IK Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	51
IK Standar Pengelolaan Pembelajaran	60
IK Standar Pembiayaan Pembelajaran	66
IK Standar Suasana Akademik	72
IK Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	81
IK Standar Hasil Penelitian	89
IK Standar Isi Penelitian	94
IK Standar Proses Penelitian	99
IK Standar Penilaian Pembelajaran	105
IK Standar Peneliti	110
IK Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	116
IK Standar Pengelolaan Penelitian	122
IK Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian	128
IK Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	136
IK Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	146
IK Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	155
IK Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	166
IK Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	174
IK Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	181
IK Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	191

IK Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	200
IK Standar Kemahasiswaan	208
IK Standar Pengelolaan Alumni	217
IK Standar Pengelolaan Kerjasama.....	234
IK Standar Internasionalisasi Kampus.....	259
IK Standar Visi Dan Strategi Pencapaiannya	275
IK Standar Tata Pamong	285
IK Standar Sistim Penjaminan Mutu	293
IK Standar Dosen.....	302
IK Standar Tenaga Kependidikan	310
IK Standar Etika	317
IK Standar Layanan Perpustakaan.....	329
IK Standar Layanan Sistem Informasi.....	343
IK Standar Sarana Dan Prasarana Umum.....	359
IK Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	373
IK Standar Pengelolaan Keuangan.....	382
IK Standar Perencanaan Dan Pengembangan	391

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.01
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 13

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Rizal Munadi, M.M., MT	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lulusan dari program studi merupakan capaian akhir setelah menyelesaikan program akademik sesuai jenjang pendidikan. Dunia kerja merupakan tujuan dari lulusan untuk mengimplementasikan capaian yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan akademik di perguruan tinggi dan persaingan sangat kompetitif dan selektif sesuai kriteria yang dibutuhkan. Untuk dapat memenangi kompetisi ini, lulusan harus mempunyai kompetensi yang berdaya saing. Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Universitas Syiah Kuala perlu menetapkan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Proses pembelajaran secara internal diatur berdasarkan kurikulum pada tiap program studi dan berpedoman pada Panduan Akademik Tahun 2016. Kurikulum sebagai panduan rencana studi mahasiswa didesain dan diperbarui setiap 4 (empat) tahun untuk menyesuaikan dengan perkembangan keilmuan dan kebutuhan dunia kerja. Untuk memenuhi konsep kekinian pendidikan di Indonesia, kurikulum yang diterapkan pada setiap program studi di Universitas Syiah Kuala telah mengadopsi Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013. Kerangka ini mengatur penjenjangan kualifikasi kompetensi. Sejalan dengan visi dan misi Universitas Syiah Kuala dalam upaya menjadi universitas yang inovatif, mandiri dan terkemuka, maka lulusannya haruslah memiliki daya saing. Untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas, maka Universitas Syiah Kuala merumuskan dalam standar kompetensi lulusan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Merupakan tolok ukur akademik dan non akademik lulusan sesuai profil, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan ketrampilan dan capaian pembelajaran.
2. Perlunya penguatan tambahan keahlian dan prestasi non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing sebagai lulusan.
3. Menjadi acuan proses kegiatan dan pengelolaan akademik, dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Syiah Kuala.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

**IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
4. Dekan
5. Wakil Dekan Bidang Akademik
6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
7. Direktur Pascasarjana
8. Asisten Direktur Bidang Akademik
9. Asisten Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
10. Direktur Program Diploma
11. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)
12. Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMf)
13. Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA)
14. Ketua Jurusan
15. Koordinator Program Studi
16. Dosen Wali/Penasihat Akademik

V. DEFINISI ISTILAH

1. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.
2. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
3. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
4. Dokumen kompetensi lulusan mencakup Profil Lulusan, Sikap Lulusan, Penguasaan pengetahuan lulusan, Penguasaan keterampilan lulusan dan Rumusan capaian pembelajaran.
5. Dokumen kompetensi lulusan untuk program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki sikap sebagai berikut:
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap yang Islami;
 - b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 - c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
 - e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
 - f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
 - g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
 - i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan

- j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
- 6. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik.
- 7. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

- 1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun.
- 2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Universitas, Fakultas dan Jurusan/Program Studi paling lambat akhir tahun 2018 dan dilakukan peninjauan/perbaharuan minimal 1 kali per tahun.
- 3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan profil lulusan Unsyiah untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website Unsyiah serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
- 4. Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 5. Wakil Dekan bidang akademik/asisten direktur bidang akademik/kepala UPT MKU harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
- 6. Wakil Dekan bidang akademik/asisten direktur bidang akademik/kepala UPT MKU harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.

7. Wakil Dekan Bidang Akademik/Asisten Direktur Bidang Akademik harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester.
8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni/Asisten Direktur Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester.
9. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester.
10. Ketua Jurusan harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
11. Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
12. Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Direktur Program Diploma harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan LP3M, SJMF dan TPMA.
13. Wakil Dekan bidang Akademik harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
14. Ketua LP3M harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Rektor menunjuk Ketua LP3M Universitas Syiah Kuala untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dekan harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.

4. Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMF) dan Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA Jurusan harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
5. Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.
6. Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
7. Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Kompetensi Lulusan	1. Profil Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya buku panduan akademik yang <i>up to date</i>	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Profil Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersosialisasikannya Profil Lulusan Unsyiah pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terpenuhinya Profil Lulusan Unsyiah pada semua program studi	%	75	85	90	100	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan Unsyiah pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
		2. Sikap Lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Sikap Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersosialisasikannya Profil Lulusan Unsyiah pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terpenuhinya Sikap Lulusan Unsyiah pada semua program studi	%	75	85	90	100	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan Unsyiah pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100
			• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Penguasaan pengetahuan lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			• Tersedianya dokumen Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Terpenuhinya Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100
		4. Penguasaan keterampilan lulusan	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Keterampilan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Penguasaan Keterampilan Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Terlaksananya Sistem dan Kegiatan Keterampilan bagi Lulusan Unsyiah pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi penyediaan infrastruktur kampus Unsyiah pada semua program studi	Terseleenggara	√	√	√	√	√
		5. Rumusan capaian pembelajaran	• Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Capaian Pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			• Tersedianya dokumen Rumusan Capaian Pembelajaran untuk setiap mata kuliah	%	60	70	85	95	100
			• Terlaksananya Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	%	60	70	85	95	100
			• Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Rumusan Capaian Pembelajaran pada setiap mata kuliah	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
2. Dokumen KKNi
3. Dokumen Kurikulum
4. Dokumen RPS
5. Dokumen Panduan Akademik Unsyiah 2016
6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi

X. REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016
5. Renstra Universitas Syiah Kuala 2015-2019.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.02
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 11

STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Rina Suryani Oktari, S.Kep., M.Si.	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Proses pembelajaran yang baik memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (learning outcomes) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan ketrampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana-prasarana dan fasilitas belajar yang memadai.

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEK DIKTI), mensyaratkan bahwa PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan PT yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja. Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input).

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Universitas Syiah Kuala perlu menetapkan standar isi pembelajaran. Sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.

Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan, wajib memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan,

dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

Standar isi pembelajaran ini digunakan sebagai dasar untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dalam rangka mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, serta berlaku mengikat dan efektif untuk semua program studi di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNi (pasal 8 ayat 2 SN-DIKTI).
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan universitas Syiah Kuala.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing masing jenjang pendidikan (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, S3/Doktor).
5. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
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. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan 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.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

VI. PERNYATAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Rektor Universitas Syiah Kuala harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, Spesialis, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
3. Koordinator program studi/ ketua jurusan wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNi dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun
4. Koordinator program studi pada program profesi, spesialis, magister, magister terapan, doktor, dan doktor terapan harus menetapkan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang minimal 1 kali per tahun.
5. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNi dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari

- program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi jenis akademik sesuai dengan nomenklatur, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
 4. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN

1. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan keluasan materi pembelajaran dengan merujuk capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan kedalaman dari materi yang akan disampaikan dengan mengacu pada pasal 9 permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

Tabel Kedalaman penguasaan pengetahuan

LEVEL	TINGKAT KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN DALAM SN DIKTI	PRODI
9	Filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	S3
8	Teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	S2
7	Teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	Profesi
6	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam	S1/ D4
5	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum	D3

4	Prinsip dasar bidang pengetahuan dan ketrampilan pada bidang keahlian tertentu	D2
3	Konsep umum pengetahuan dan ketrampilan operasional lengkap	D1
2	Pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik	Lulusan SMA
1	Pengetahuan faktual	

3. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan yang memiliki jenjang pendidikan berkelanjutan harus mendesain desain kurikulum secara berkesinambungan dan integratif dari jenjang ke jenjang dengan melibatkan stakeholders, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
4. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan mata kuliah secara terstruktur berdasarkan capaian pembelajaran dan kajian/materi yang diperlukan serta berorientasi kepada pencapaian kualifikasi yang sesuai, dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
5. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus menetapkan instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol yang ditinjau minimal 1 kali per tahun agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan Standar Isi Pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus melakukan evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan setiap tahun.
7. Koordinator Program Studi/ ketua Jurusan harus melaksanakan proses pengendalian isi pembelajaran minimal 1 kali per tahun dengan cara memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran di setiap prodi/ jurusan di lingkungan Unsyiah.

3. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/ SJMF/ TPMA) melatih Dosen bagaimana cara menentukan standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
4. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/ SJMF/ TPMA) melaksanakan monev/ audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 18	20 19	20 20	20 21	20 22
1.	Standar isi pembelaj-aran	1. Penetapan Isi Pembelaja-ran	Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di Unsyiah (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, S3/Doktor) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	Presentase prodi/ jurusan yang memiliki dokumen.	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di Unsyiah.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 18	20 19	20 20	20 21	20 22
		2. Penerapan Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan.	Presentase prodi/ jurusan yang menerapkan standar isi pembelajaran.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %
			Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan.	Presentase prodi/ jurusan yang memiliki instrumen dan kelengkapan evaluasi.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %
		3. Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali.	Presentase prodi/ jurusan yang melaksanakan evaluasi.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %
		4. Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya proses pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya	Presentase prodi/ jurusan yang melaksanakan pengendalian.	50 %	70 %	90 %	100 %	100 %

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 18	20 19	20 20	20 21	20 22
			penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.						

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Panduan akademik Universitas.
2. Panduan akademik Fakultas.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen KKNI.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.
7. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	<p>Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA</p>	<p>Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.03</p>
	<p>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</p>	<p>Tanggal : 25/09/2017</p>
		<p>Revisi : 0</p>
		<p>Halaman : 9</p>

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Iskandar AS, S.Pd, M.A	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Dokumen standar proses pembelajaran ini disusun untuk memberikan pemahaman kepada seluruh civitas akademika tentang kebijakan dalam lingkup proses pembelajaran. Dokumen ini akan dijadikan sebagai pedoman bagi pimpinan, dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan dan mengikuti proses pembelajaran. Dokumen ini juga akan dijadikan sebagai landasan dalam menentukan standar mutu, operasional prosedur, pelaksanaan, pengendalian, sosialisasi dan monitoring dalam meningkatkan kualitas akademik Universitas.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan

yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Proses pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel, objektif dan mendidik.
3. Dasar untuk meningkatkan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu universitas.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik
3. Ketua Jurusan/ koordinator program studi
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan 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.
4. 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.

**VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor Unsyiah harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran dan dilakukan peninjauan pada tiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik Unsyiah harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang karakteristik pembelajaran pada setiap program studi minimal 1 kali per tahun.
3. Rektor Unsyiah harus memenuhi seluruh aspek penunjang yang diperlukan untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal pada semua program studi.
4. Wakil Rektor Bidang Akademik Unsyiah harus melakukan monitoring dan evaluasi terhadap karakteristik proses pembelajaran secara regular pada semua program studi.
5. Semua dosen harus memenuhi karakteristik proses pembelajaran yang bersifat: interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada setiap mata kuliah yang diampunya.

6. LP3M Unsyiah harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor bidang akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.
2. Koordinator program studi/ ketua jurusan harus memfasilitasi dosen untuk menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atas mata kuliah yang diampunya dan dilakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.
3. Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan Unsyiah untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.

PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

1. Koordinator Program Studi / ketua jurusan harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
2. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
3. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
4. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

5. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. LP3M Unsyiah harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

BEBAN BELAJAR MAHASISWA

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan UNSYIAH.
3. Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di UNSYIAH.
4. LP3M Unsyiah harus melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

PELAYANAN AKADEMIK

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan UNSYIAH.
3. LP3M Unsyiah harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

PEMBIMBINGAN KARYA AKHIR

1. Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di lingkungan UNSYIAH.

3. Koordinator program studi/ketua jurusan harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman Universitas Syiah Kuala pada setiap semester.
4. LP3M Unsyiah harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.
3. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalisasi proses pembelajaran.
4. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Persentasi Capaian pada Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar proses pembelajaran	Karakteristik proses pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	% prodi	70	80	90	100	100
			Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses	Terlaksana	√	√	√	√	√

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Persentasi Capaian pada Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			pembelajaran di tingkat prodi						
	Perencanaan proses pembelajaran	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√	
Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi			% prodi	50	60	70	90	100	
Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS			%	65	75	80	100	100	
Pelaksanaan proses pembelajaran		Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	%	75	80	85	90	100	
			Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	16	16	16	16	16
			Terlaksana	√	√	√	√	√	
Beban belajar mahasiswa	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran Tersedianya pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks.	Tersedia	√	√	√	√	√		
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Optimalnya sistem dan layanan akademik online di tingkat prodi.	%	80	90	100	100	100
			Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Pelayanan akademik	Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik.	Tersedia	√	√	√	√	√	
			Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Ketersediaan Logbook	√	√	√	√	√
			Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan	Terlaksana	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Persentasi Capaian pada Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			akademik di tingkat prodi						
		Pembimbingan karya akhir	Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir.	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat jurusan/prodi sesuai pedoman Unsyiah	Ketersediaan logbook	√	√	√	√	√
			Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Panduan akademik Universitas.
2. Panduan akademik Fakultas.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen KKNi.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.
7. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.04
	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Rina Suryani Oktari, S.Kep., M.Si.	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Proses pembelajaran yang baik memiliki unsur yang baik dalam beberapa hal, yaitu: (1) capaian pembelajaran (learning outcomes) yang jelas; (2) Organisasi PT yang sehat; (3) Pengelolaan PT yang transparan dan akuntabel; (4) Ketersediaan rancangan pembelajaran PT dalam bentuk dokumen kurikulum yang jelas dan sesuai kebutuhan pasar kerja; (5) Kemampuan dan ketrampilan SDM akademik dan nonakademik yang handal dan profesional; (6) Ketersediaan sarana-prasarana dan fasilitas belajar yang memadai.

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMRISTEK DIKTI), mensyaratkan bahwa PT harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Setelah melalui proses pembelajaran yang baik, diharapkan akan dihasilkan lulusan PT yang berkualitas. Beberapa indikator yang sering digunakan untuk menilai keberhasilan lulusan PT adalah (1) IPK; (2) Lama Studi dan (3) Predikat kelulusan yang disandang. Namun proses ini tidak hanya berhenti disini. Untuk dapat mencapai keberhasilan, perguruan tinggi perlu menjamin agar lulusannya dapat terserap di pasar kerja. Keberhasilan PT untuk dapat mengantarkan lulusannya agar diserap dan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat inilah yang akan juga membawa nama dan kepercayaan PT di mata calon pendaftar yang akhirnya bermuara pada peningkatan kualitas dan kuantitas pendaftar (input).

Berdasarkan Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi disebutkan satuan standar meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan sesuai ketentuan tersebut, maka Universitas Syiah Kuala perlu menetapkan standar penilaian pembelajaran untuk setiap jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Proses pembelajaran dan penilaian diatur pada Panduan Akademik Tahun 2016.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;

3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Penilaian merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran.
2. Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif.
3. Dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
4. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Syiah Kuala.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum,

- presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket.
4. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.
 5. Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
 6. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
 7. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
 8. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rektor UNSYIAH harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Koordinator Program Studi/ Jurusan dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
3. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
4. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan sistem evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada

- pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
7. Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
 8. Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
 9. Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) sesuai kalender akademik setiap semester kepada Wakil Dekan Bidang Akademik melalui Ketua Jurusan.
 10. Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran Unsyiah pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
 11. Koordinator program studi/ ketua jurusan wajib melibatkan penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda dalam pelaksanaan penilaian untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan untuk mata kuliah terkait di setiap semester.
 12. Koordinator program studi/ Ketua Jurusan harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
 13. Koordinator program studi/ Ketua Jurusan harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan satuan mutu akademik program studi/ jurusan di setiap semester.
 14. Wakil Dekan Bidang Akademik harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
 15. Dekan/Direktur Pasca Sarjana dan Rektor menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
 16. Koordinator Program Studi/ ketua jurusan harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang

ditargetkan sesuai dengan panduan akademik Unsyiah untuk masing-masing jenjang pendidikan.

17. Koordinator program studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan atau pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik Unsyiah dan mengacu kepada SN-DIKTI.
18. Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat profesi, sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Rektor Universitas Syiah Kuala menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
3. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/ SJMF/ TPMA) melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian learning outcome (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
4. Tim Penjaminan Mutu (LP3M/ SJMF/ TPMA) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Penilaian Pembelajaran	1. Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, prosedur penilaian,	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan	Dokumen	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
		pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.						
			Tersosialisasinya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	Presentase prodi/ jurusan yang menerapkan	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Presentase prodi/ jurusan yang mengevaluasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
		2. Kelulusan mahasiswa	Tersedianya pedoman tertulis tentang	Dokumen	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.						
			Tersedianya dokumen tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Dokumen	√	√	√	√	√
			Tersosialisasikannya tentang program studi dan proses dan tata cara kelulusan mahasiswa.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan sosialisasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.	Presentase prodi/ jurusan yang memenuhi target kelulusan	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %
			Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.	Presentase prodi/ jurusan yang melakukan evaluasi	80 %	85 %	90 %	100 %	100 %

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen KKNI.
3. Dokumen Kurikulum.
4. Dokumen RPS.
5. SOP / Panduan Akademik Fakultas.
6. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.05
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 11

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Rina Sriwati, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah fasilitas pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, seperti: gedung, ruang belajar atau kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan fasilitas/prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, maupun jalan menuju ke sekolah. Jadi, secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan oleh suatu Pendidikan Tinggi tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Oleh sebab itu Universitas Syiah Kuala perlu merancang dan menetapkan Standar sarana dan prasarana pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;

6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Sarana dan Prasarana merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran penting sebagai landasan dalam pelaksanaan.
3. Terjamin kecukupan rasio antara pengguna sarana dan prasarana dengan sarana dan prasarana yang dimiliki Unsyiah.
4. Dasar untuk memperbaiki perencanaan sarana dan prasarana di lingkungan Unsyiah.

5. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Unsyiah.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
3. Dekan.
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

V. 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 capaian pembelajaran lulusan.
2. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan yang menunjang tercapainya suatu tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Sarana pembelajaran antara lain alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya: buku cetak, LKS, modul, alat praktik, dan alat tulis.
4. Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yaitu berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran.
5. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan. Prasarana pembelajaran dapat pula diartikan sebagai alat yang tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya ruang kelas, bangunan sekolah, lapangan olahraga, kantin, tempat beribadah dan lain sebagainya.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASANA PEMBELAJARAN

6.1 Sarana Proses Pembelajaran

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan

- disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.
2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM).
 3. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
 4. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
 5. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.
 6. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
 7. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi Kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
 8. Universitas Syiah Kuala harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk

- menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
9. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
 10. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
 11. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
 12. Universitas Syiah Kuala harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
 13. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

6.2 Prasarana Proses Pembelajaran

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar prasarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.

2. Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM).
3. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.
4. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat (BPHM) harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
5. Universitas Syiah Kuala harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Fakultas yang akan digunakan setiap tahun.
6. Universitas Syiah Kuala harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
7. Universitas Syiah Kuala harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum $2 \text{ m}^2/\text{mahasiswa}$ pada setiap unit kerja.
8. Universitas Syiah Kuala harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa $2 \text{ m}^2 / \text{mahasiswa}$ pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
9. Universitas Syiah Kuala harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
10. Universitas Syiah Kuala harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.

11. Universitas Syiah Kuala harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m².
12. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/dosen
13. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/tenaga kependidikan.
14. Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

7.1 Sarana dan Prasarana Proses Pembelajaran

1. Rektor menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.
2. Rektor menetapkan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
3. Rektor melalui Biro Perencanaan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKAKL) setiap awal tahun anggaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Sarana dan Prasaran Pembelajaran	1. Sarana proses pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			penelaahan sarana proses pembelajaran						
			Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia Sarana pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana olahraga dan kesenian	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan fasilitas	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

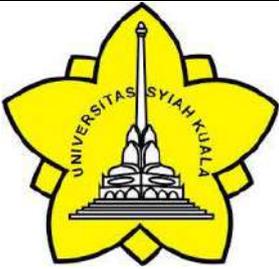
No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus						
			Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	√	√	√	√	√
		2. Prasarana Proses Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Kecukupan jumlah bahan bacaan	Jumlah					
			Kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi	Jumlah					
			Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	Jumlah					
			Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	Jumlah					
			Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Jumlah					
			Kecukupan ruang dosen	Jumlah					
			Kecukupan ruang tata usaha	Jumlah					
			Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. Dokumen KKNi.
3. Dokumen Kurikulum.
4. SOP/Panduan Akademik Fakultas.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.06
	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 7

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Nurdin Saidi, M. Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, pembelajaran pada jenjang program studi.

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

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan

yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Pencapaian standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam kerangka kualifikasi nasional Indonesia.
2. Menjadi acuan program studi dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
3. Menjadi pedoman dalam proses pembelajaran mengenai isi pembelajaran, proses pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Dekan
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Ketua Program Studi

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan

dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan matakuliah.
3. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
4. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
6. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Universitas Syiah Kuala harus menyusun Kebijakan, Rencana Strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
2. Universitas Syiah Kuala harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
3. Universitas Syiah Kuala harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas.
4. Universitas Syiah Kuala harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
5. Universitas Syiah Kuala harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.

6. Universitas Syiah Kuala harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Universitas.
7. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional universitas.
8. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
9. Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
10. Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.
3. Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik bekerjasama dengan Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SJMF) dan Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN
PEMBELAJARAN**

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 18	20 19	20 20	20 21	20 22
1.	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelaja- ran	1. Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasiny a dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Jumlah					
			4. Tersedianya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.	Tersedia	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 18	20 19	20 20	20 21	20 22
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.	Jumlah					
			6. Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Dokumen Kurikulum.
3. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran.
4. Panduan Akademik Universitas dan Fakultas.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.07
	STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 6

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Nurdin Saidi, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Peningkatan mutu pendidikan di perguruan tinggi merupakan hal yang sangat penting untuk memperoleh kepercayaan publik. Persaingan pasar kerja lulusan dari waktu ke waktu semakin meningkat, sehingga kompetensi lulusan terus ditingkatkan. Peningkatan kompetensi lulusan terkait langsung dengan besaran pembiayaan pembelajaran. Pembiayaan pembelajaran meliputi biaya investasi dan biaya operasional, untuk itu diperlukan dokumen dan pedoman pembiayaan pembelajaran yang ideal, oleh karenanya perlu ditetapkan standar biaya pembelajaran.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN**VISI**

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa

perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi.
3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Keuangan.

3. Dekan.
4. Wakil Dekan bidang Keuangan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pembiayaan pembelajaran 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 adalah 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 bahan, operasional pembelajaran dan biaya operasional tidak langsung.
4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Universitas Syiah Kuala harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
4. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang

- cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
5. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
 6. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh Wakil Rektor bidang keuangan, Dekan dan Wakil Dekan bidang keuangan.
3. Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melaksanakan standar pembiayaan pembelajaran.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator or capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelajaran	1. Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator/capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			3. Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana	Jumlah					
			4. Kecukupan biaya pengembangan dosen	Jumlah					
			5. Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan	Jumlah					
			6. Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. Prosedur Operasional Baku pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta Unsyiah.
4. Renstra Unsyiah dan Fakultas.
5. Renop Unsyiah dan Fakultas.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.08
	STANDAR SUASANA AKADEMIK	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 6

STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Nurdin Saidi, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Suasana akademik yang baik merupakan kondisi yang mampu menciptakan interaksi antara sivitas akademika di perguruan tinggi. Pengelolaan suasana akademik yang baik mampu menciptakan proses pembelajaran yang berkualitas. Suasana akademik terdiri atas komponen kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Suasana akademik harus dilakukan secara konsisten, terjadwal, mengerahkan sumber daya yang maksimal, dimonitoring dan dievaluasi secara berkelanjutan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan

yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.
2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada dosen dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Akademik.
3. Dekan.
4. Ketua Progrm Studi.
5. Dosen.
6. Mahasiswa.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Kebebasan akademik adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika dalam melakukan penulisan ilmiah, penelitian dan kajian, diskusi ilmiah tanpa tekanan dari pihak manapun.

2. Kebebasan mimbar akademik adalah proses pengembangan ilmu lewat kegiatan perkuliahan dan seminar. Kebebasan mimbar akademik lebih ditekankan pada pengembangan kognitif atau nalar, sikap atau moral dan keterampilan atau psikomotorik yang dilakukan dalam laboratorium dan perpustakaan.
3. Otonomi keilmuan adalah kondisi yang diciptakan untuk mewujudkan perkembangan dan kemajuan ilmu secara khusus untuk menyelenggarakan pengajaran dan penelitian berbagai disiplin ilmu sesuai kaidah-kaidah akademik.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap lima tahun sekali (jika dibutuhkan).
2. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, Dekan dan koordinator program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) setiap ada pembaharuan pedoman.
3. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam setiap tahun akademik.
4. Dekan dan Koordinator program studi harus menyediakan program kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, yang diperbaharui dan/atau dikembangkan secara periodik untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif.
5. Dekan dan koordinator program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen dalam setiap tahun akademik.
6. Rektor melalui dekan dan koordinator program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademik.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Rektor menetapkan Standar suasana akademik.
2. Standar akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi.
3. Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik.
4. Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik.
5. Tim LP3M dan SJMF melakukan audit pelaksanaan standar suasana akademik.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Suasana akademik	Suasana akademik	1. Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosilisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedia kecukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya kecukupan program	Jumlah					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif						
			5. Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen	Jumlah					
			6. Tersedianya program pengembangan perilaku kecendekiawanan	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

1. Dokumen Standar Suasana Akademik.
2. Dokumen Kurikulum.
3. Renstra dan Renop.
4. Panduan Akademik Fakultas.

X. REFERENSI

1. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.01.09
	STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 11

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Ir Marwan	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Proses penerimaan mahasiswa baru Universitas Syiah Kuala berlangsung setiap awal tahun akademik dengan dasar kebijakan pada Pasal 94 Statuta Universitas Syiah Kuala, yang menyatakan penerimaan mahasiswa baru diselenggarakan melalui jalur seleksi penerimaan mahasiswa baru dan penelusuran minat, bakat dan/atau kemampuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa UNSYIAH apabila memenuhi persyaratan. Ketentuan lebih lanjut tentang sistem penerimaan mahasiswa baru diatur pada Peraturan Rektor No. Tahun

Universitas Syiah Kuala menerima mahasiswa baru untuk program studi jenjang diploma-3, sarjana, profesi, magister, spesialis dan doktor melalui jalur seleksi nasional dan jalur mandiri. Untuk menjamin tersedianya mahasiswa baru yang bermutu sehingga mendukung perwujudan visi dan keterlaksanaan misi Universitas Syiah Kuala dengan baik, maka Universitas Syiah Kuala memandang perlu untuk menyusun dan menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru sebagai pedoman penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan berkelanjutan sistem penerimaan mahasiswa baru di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Mutu mahasiswa baru akan menentukan keberlangsungan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
2. Proses penerimaan mahasiswa baru yang bermutu harus terselenggarakan atas prinsip kredibel, transparan dan akuntabel.
3. Proses penerimaan mahasiswa baru harus dapat menjamin adanya akses yang luas bagi masyarakat dari semua golongan.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan
4. Wakil Dekan Bidang Akademik
5. Direktur Pascasarjana
6. Asisten Direktur Bidang Akademik
7. Ketua Jurusan
8. Koordinator Program Studi
9. Kepala Biro Akademik
10. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi

V. DEFINISI ISTILAH

1. 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.
2. SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola seleksi undangan berdasarkan prestasi akademik selama studi di SMU/SMK/MA/setara.
3. SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola ujian tulis terhadap lulusan SMA/SMK/MA/setara selama 3 tahun terakhir.
4. Seleksi Mandiri adalah sistem seleksi masuk dengan pola ujian tulis yang dilaksanakan Unsyiah secara mandiri atau bersama dengan sejumlah perguruan tinggi lain.
5. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Wakil Rektor Bidang Akademik melalui koordinasi dengan para Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik harus menyusun program promosi yang sistematis untuk menjangring

calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan pada setiap bulan Desember sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru.

2. Kepala Biro Akademik bekerjasama dengan Kepala Humas dan Kepala UPT TIK harus melakukan promosi untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan yang dilaksanakan pada bulan Januari s.d. Maret setiap tahun.
3. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menerbitkan peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
4. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menerbitkan pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
5. Rektor harus membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru yang akan menjalankan proses penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan dan bertanggungjawab setiap tahun dan membuat laporan pelaksanaan yang ditujukan kepada Rektor.
6. Kepala UPT TIK harus melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru dan diperbaharui setiap tahun.
7. Rektor harus menetapkan daya tampung berdasarkan masukan dari fakultas dan jurusan/program studi dengan mempertimbangkan rasio mahasiswa/dosen ideal dan ketersediaan ruang kelas setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
8. Rektor harus membagi kuota penerimaan mahasiswa baru program sarjana melalui jalur SNMPTN maksimal sebanyak 20%, jalur SBMPTN paling kurang 50% dan jalur mandiri paling banyak 30% dari total daya tampung setiap tahun.
9. Rektor harus dapat menjamin akses mahasiswa baru asal Aceh dengan sebaran kabupaten/kota yang adil melalui jalur SNMPTN sebanyak minimal 80%.
10. Rektor harus memastikan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan akses yang luas kepada masyarakat dari berbagai golongan, termasuk golongan berkebutuhan khusus yang ditinjau setiap tahunnya.

11. Rektor harus menerima setiap calon mahasiswa baru dengan kemampuan menghafal Alquran 30 juz untuk masuk program studi yang sesuai dengan kemampuan akademiknya pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru.
12. Rektor harus memastikan adanya proses penerimaan mahasiswa baru warga negara asing melalui jalur seleksi mandiri, transfer kredit dan beasiswa khusus dengan kuota maksimal 10% dari daya tampung setiap tahun.
13. Rektor harus menetapkan kelulusan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sesuai dengan kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru dan dipublikasi secara online pada situs web Unsyiah secara *up to date*.
14. Biro Akademik harus membuat dan mensosialisasikan laporan umum penerimaan mahasiswa baru Unsyiah setiap tahun.
15. LP3M harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru secara sampling dan hasilnya dilaporkan ke pimpinan Unsyiah setiap tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.

6. Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENERIMAAN
MAHASISWA BARU**

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Penerimaan Mahasiswa Baru	Promosi program akademik	Tersedia program, kegiatan dan anggaran promosi yang sistematis untuk menjangkau calon mahasiswa berkualitas	Tersedia	√	√	√	√	√
			40% mahasiswa Unsyiah berasal dari luar Aceh	Tercapai	√	√	√	√	√
			Setiap program studi memiliki mahasiswa dari luar Aceh minimal 10%.	Tercapai	√	√	√	√	√
			Adanya mahasiswa asing yang berasal dari negara ASEAN dan non-ASEAN	Jumlah	5	10	15	20	25
			Rasio lulus seleksi:peminat program diploma 1:5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
			Rasio lulus seleksi:peminat program sarjana 1:5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
			Rasio lulus seleksi:peminat program profesi 1:5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
			Rasio lulus seleksi:peminat program magister 1:5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
			Rasio lulus seleksi:peminat program spesialis 1:5	Rasio	1:5	1:5	1:5	1:5	1:5
			Rasio lulus seleksi:peminat program doktor 1:2	Rasio	1:2	1:2	1:2	1:2	1:2
			Passing grade rata-rata calon mahasiswa jalur SBMPTN	Grade					
			Pedoman penerimaan mahasiswa baru	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia pedoman seleksi penerimaan	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun						
			Tersedia keputusan rektor tentang daya tampung program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			Pedoman penerimaan mahasiswa baru yang update dapat diakses di situs web Unsyiah	Akses	√	√	√	√	√
		Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru	Tersedia keputusan Rektor tentang panitia penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia sistem informasi penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Mahasiswa baru program sarjana jalur SNMPTN memenuhi kuota minimal 20%	%	20	25	30	30	35
			Mahasiswa baru program sarjana jalur SBMPTN memenuhi kuota minimal 50%	%	50	55	60	60	65
			Calon mahasiswa baru program sarjana mendaftar ulang sebanyak 95%	%	95	95	97	97	99
			Mahasiswa baru asal Aceh dengan sebaran kabupaten/kota yang adil melalui jalur SNMPTN sebanyak minimal 80%.	%	80	82	83	83	85
			20% mahasiswa baru berasal dari masyarakat ekonomi lemah	%	20	25	30	35	40
			Terdapat mahasiswa baru berkebutuhan khusus	Jumlah	3	5	7	9	11
			Tersedia akses yang	Tersedia	√	√	√	√	√

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus						
			Jumlah mahasiswa baru dengan kemampuan menghafal Alquran 30 juz	Jumlah	5	10	15	20	25
			Jumlah mahasiswa baru warga negara asing maksimal 10% dari daya tampung	%	5	6	7	8	9
			Tersedia keputusan rektor tentang kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia informasi kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk di situs web Unsyiah	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia laporan umum penerimaan mahasiswa baru Unsyiah setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
		Monev penerimaan mahasiswa baru	Tersedia hasil rapat tinjauan manajemen terhadap laporan monev penerimaan mahasiswa baru tahun sebelumnya	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaporkan ke pimpinan Unsyiah	Tersedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. POB Penerimaan Mahasiswa Baru (SNMPTN, SBMPTN, jalur mandiri).
2. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

3. Formulir Monitoring.

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.
2. Permenristekdikti No. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti No. 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri
3. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Universitas Syiah Kuala.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.01
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 6

STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. Suhaeri, M. Eng	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Hasil penelitian merupakan target utama dari suatu proses pelaksanaan penelitian di setiap Universitas atau Perguruan Tinggi. Hasil penelitian ini harus dicapai secara maksimal dan terstruktur serta perlu ditingkatkan mutu secara berkesinambungan. Berdasarkan peraturan Kemenristekdikti No 44 tahun 2015 pasal 44 ayat (1) dan (2) dicantumkan bahwa; (1) Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang **mutu hasil penelitian**, (2) Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Hasil penelitian dosen Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) harus menghasilkan luaran dalam bentuk:

- a. publikasi ilmiah baik regional, nasional maupun internasional,
- b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan,
- c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat,
- d. buku ajar atau bahan ajar, dan/atau
- e. hak kekayaan intelektual/patent.

Penelitian yang dilakukan dosen Unsyiah harus memenuhi kriteria ilmiah dan hasilnya minimal harus dipublikasikan dalam bentuk prosiding, terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional.

Berkaitan dengan hal tersebut, Unsyiah merasa perlu menetapkan **Standar Hasil Penelitian**. Standar hasil penelitian dititik beratkan pada kriteria minimal mutu hasil penelitian. Hasil penelitian dosen Unsyiah harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, keilmuan, moral, dan etika. Di samping itu hasil penelitian dosen Unsyiah harus diarahkan untuk mengembangkan sains dan teknologi, serta mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu perlu dibuatkan suatu Standar Hasil Penelitian di lingkup Unsyiah.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Standar hasil penelitian sebagai acuan dalam menentukan sasaran dan materi publikasi hasil penelitian di lingkungan Unsyiah.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam mencapai sasaran dan melaksanakan publikasi hasil penelitian di lingkungan Unsyiah.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rektor.
2. Ketua LPPM Unsyiah.
3. Wakil Dekan bidang akademik
4. Dosen/peneliti.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal terkait mutu hasil penelitian.
2. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Peneliti Unsyiah harus menghasilkan penelitian dalam arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Peneliti Unsyiah wajib menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara/dalam bentuk:
 - a. Dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB).
 - b. Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran proseding.
 - c. Dipatenkan.
 - d. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan.

- e. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.
- f. Buku ajar atau bahan ajar.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik wajib memfasilitasi diseminasi hasil penelitian para peneliti fakultas minimal tiap tahun.
4. LPPM Unsyiah harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas.
5. LPPM UNSYIAH harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
6. Dosen pembimbing skripsi/disertasi/tesis harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rektor menetapkan standar hasil penelitian
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar hasil penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					2018	2019	2020	2021	2022	
1.	Hasil penelitian	1. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Penelitian Dasar	jumlah	√	√	√	√	√	
			Penelitian Terapan	jumlah						
		2. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan	Jumlah						
			3. Sebaran Luaran Hasil Penelitian	a. Jurnal Nasional Terakreditasi.	Jumlah					
				b. Jurnal Internasional;	Jumlah					
				c. Jurnal Internasional bereputasi (JIB).	Jumlah					

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			d. Proseding Nasional	Jumlah					
			e. Proseding Internasional	Jumlah					
			f. Paten.	Jumlah					
			g. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan	Jumlah					
			h. Produk	Jumlah					
			i. Buku ajar atau bahan ajar.	Jumlah					
		4. Hasil penelitian mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan	Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa	Tersedia					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN HASIL PENELITIAN

- Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- Dokumen Panduan Penelitian LP2M Unsyiah.
- Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi.

X. REFERENSI

- Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
- Dokumen Panduan Penelitian LP2M Unsyiah.
- Dokumen Panduan Publikasi.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.02
	STANDAR ISI PENELITIAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
	Halaman : 5	

STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. Suhaeri, M.Eng	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang **kedalaman** dan **keluasan materi penelitian**, yang meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. Standar isi penelitian sangat perlu dijamin pemenuhannya, karena akan memberikan dampak kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan peningkatan daya saing bangsa. Selain itu juga untuk mendapatkan manfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Pemenuhan standar isi penelitian bermakna pemenuhan mutu hasil penelitian.

Bentuk Penelitian dasar dan penelitian terapan dapat dikembangkan macamnya oleh LPPM melalui penyediaan skema hibah penelitian kompetitif.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
3. Pemenuhan standar isi penelitian akan memberikan dampak kepada mutu hasil penelitian.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Dekan Fakultas
4. SP4 Fakultas

V. DEFINISI ISTILAH

-

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. LPPM melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian.
2. LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
3. LPPM harus memastikan bahwa materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri.
4. LPPM mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar isi penelitian.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Isi penelitia	Kedalaman dan keluasan materi penelitian	1. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar	Proposal					
			2. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman	Proposal					

			dan keluasan materi pada penelitian terapan.						
			3. Jumlah Skema Penelitian Dasar	jumlah					
			4. Jumlah Skema Penelitian Terapan	jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian.
2. Dokumen Renstra Penelitian/Rencana Induk Penelitian Unsyiah.

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.03
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 5

STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. M. Aman Yaman, M. Agric. Sc	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Dalam tridarma PT, kegiatan penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang dapat memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Setiap perguruan tinggi harus memiliki standar proses penelitian sehingga mampu menghasilkan penelitian yang menjadi unggulan.

Terkait dengan hal tersebut maka Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) harus menyusun standar proses penelitian sebagai tahapan penelitian yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa

perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Mutu luaran penelitian dipengaruhi oleh kualitas proses penelitian yang meliputi **perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan**. Perencanaan penelitian dilakukan secara sistematis dan terukur indikator keluarannya. Pelaksanaan penelitian adalah eksekusi dari rancangan penelitian meliputi perancangan penelitian yang bersesuaian dengan luaran penelitian yang diharapkan.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Dekan
4. Peneliti

V. DEFINISI ISTILAH

-

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Peneliti dan/atau LPPM harus membuat **perencanaan penelitian** yang meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, *roadmap* penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dan lain-lain.
2. LPPM melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti.
3. LPPM melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan.
4. LPPM melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan Akhir penelitian.
5. Peneliti dalam melaksanakan penelitian harus mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar proses penelitian.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar proses penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator or capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Isi penelitian	1. Perencanaan penelitian 2. Pelaksanaan Penelitian 3. Pelaporan penelitian	1. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar	Proposal					
			2. Jumlah Proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi	Proposal					

STANDAR PROSES PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator or capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
			pada penelitian terapan.						
			3. Jumlah Skema Penelitian Dasar	jumlah					
			4. Jumlah Skema Penelitian Terapan	jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

- SOP Penelitian Unsyiah
- Panduan Pelaksanaan Penelitian Unsyiah

X. REFERENSI

- Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- Rencana Induk Penelitian Unsyiah.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	<p>Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA</p>	<p>Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.04</p>
	<p>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</p>	<p>Tanggal : 25/09/2017</p>
		<p>Revisi : 0</p>
		<p>Halaman : 6</p>

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ir. Suhaeri, M. Eng.	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Penilaian proses dan hasil penelitian harus dilakukan terus menerus dan bersenambungan guna mencapai hasil yang diharapkan dengan menggunakan dokumen standar penilaian yang telah disahkan oleh Rektor dan telah di sosialisasi oleh LP2M dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur edukatif, objektive, akuntabel dan transparansi.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, pastisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Hasil penilaian penelitian harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur.
2. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian.
3. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan oleh TIM yang ditunjuk oleh universitas atau LPPM.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah

V. DEFINISI ISTILAH

1. **Standar penilaian penelitian** merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
2. **Penilaian proses penelitian** adalah evaluasi terhadap proses kemajuan penelitian berdasarkan perencanaan penelitian yang dilakukan oleh reviewer.

- 3. Penilaian hasil penelitian** adalah evaluasi terhadap mutu luaran penelitian dan kontribusinya terhadap pengembangan iptek, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 4. Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut metode ilmiah secara sistematis guna memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)).
- 5. Penilaian Penelitian** adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. LPPM harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian.
2. LPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.
3. LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
4. LPPM memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
5. LPPM dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
6. LPPM dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

- Universitas mengatur Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dalam pedoman akademik UNSYIAH

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- Rektor menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
- Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Penilaian penelitian	Penilaian Proses dan penelitian hasil	1. Panduan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim	Panduan	√	√	√	√	√
			2. Instrumen penilaian proses dan hasil penelitian memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.	instrumen	√	√	√	√	√
			3. Hasil penilaian penelitian diumumkan kepada peneliti	pengumuman	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

- Buku panduan penelitian
- Dokumen SOP
- Proposal penelitian

X. REFERENSI

- Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.05
	STANDAR PENELITI	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 5

STANDAR PENELITI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dra. Asiah, M.P	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Untuk mencapai tujuan penelitian, peneliti harus memiliki kemampuan merumuskan metodologi penelitian sesuai dengan keilmuannya dan objek penelitian. Metodologi yang tepat akan menjamin bahwa penelitian akan menghasilkan suatu penemuan baru sehingga dapat berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Selain kemampuan merumuskan metode penelitian, kualifikasi akademik peneliti juga menentukan pencapaian luaran yang dipersyaratkan/dijanjiakan.

Selain kemampuan tersebut di atas, peneliti harus memiliki peta jalan penelitian (research roadmap) sehingga setiap penelitian akan lebih terarah dan mendalam kepada suatu penemuan/inovasi. Dengan demikian peta jalan adalah suatu keharusan yang dipunyai oleh setiap peneliti.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan UNSYIAH
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENELITI

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Dosen/peneliti

V. DEFINISI ISTILAH

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITI

1. Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
3. Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Rektor menetapkan standar peneliti
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi dan penentuan standar peneliti.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENELITI

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Peneliti	1. Kemampuan/Kompetensi peneliti.	1. Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat	-					
		2. Peta Jalan Penelitian peneliti.	2. Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian	Peta jalan	√	√	√	√	√
		3. Kemampuan menghasilkan luaran penelitian	3. Luaran penelitian sesuai dengan skim hibah	Luaran penelitian	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LP2M Unsyiah

X. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LP2M Unsyiah

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.06
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 6

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dra. Asiah, M.P	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Salah satu elemen utama dalam melaksanakan penelitian di lingkungan perguruan tinggi adalah ketersediaan sarana dan prasarana penelitian. Agar penelitian dapat berjalan sesuai dengan rencana, sasaran dan target maka diperlukan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian.

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Terkait dengan hal itu maka UNSYIAH harus menyusun standar sarana dan prasarana penelitian yang didasari pada standar minimal dan standar kebutuhan penelitian.

Standar sarana dan prasarana penelitian akan menjadi acuan UNSYIAH dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian yang berbasis mutu.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan

7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.
2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi.
3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Dekan
4. UPT Laboratorium terpadu
5. SP4 UNSYIAH

V. DEFINISI ISTILAH

1. Sarana dan prasarana penelitian merupakan sarana yang harus diadakan/ disiapkan untuk mendukung para peneliti dan merupakan fasilitas perguruan tinggi.
2. Sarana dan prasana penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu Unsyiah
3. Sarana berupa seluruh peralatan utama pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian
4. Prasarana adalah seluruh komponen pendukung penelitian

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. UNSYIAH harus menyediakan sarana dan prasarana penelitian dan penunjangnya, - seperti laboratorium, laboratorium lapangan, *university farm*, bengkel, studio, dan lainnya,- yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. UNSYIAH memastikan bahwa Sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
3. UNSYIAH mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas Unsyiah dalam suatu panduan atau peraturan Rektor.
4. UNSYIAH/UPT Lab Terpadu mengelola sarana prasarana penelitian unggulan Unsyiah sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti Unsyiah.
5. UNSYIAH harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Rektor menetapkan Standar sarana prasana penelitian.
2. Rektor menunjuk LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Rektor menunjuk bidang sarana parasarana Unsyiah untuk membantu LPPM Unsyiah
4. Dekan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di tingkat fakultas.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Sarana dan prasarana penelitian	1. Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian	1. Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan	Peralatan penelitian	√	√	√	√	√
		2. Pengelolaan sarana prasarana penelitian	1. Tersedianya peraturan dan Panduan pengelolaan sarana prasarana penelitian.	Panduan	√	√	√	√	√
			2. Ketersediaan daftar sarana dan prasarana penelitian setiap unit penelitian.	Daftar alat penelitian	√	√	√	√	√
			3. Tersedia jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan UNSYIAH	Jadwal perawatan	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Daftar sarana prasarana UNSYIAH
2. SOP penggunaan sarana dan prasarana UNSYIAH

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.07
	STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 5

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dra. Asiah, M.P	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Standar pengelolaan penelitian merupakan standar yang disusun sebagai kriteria minimal tentang pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

Pengelolaan penelitian sebagaimana dimaksud merupakan sistem tatakelola penelitian yang ditujukan untuk menata pengelolaan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan

yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Standar pengelolaan penelitian sebagai acuan dalam mengelola manajemen penelitian di lingkungan UNSYIAH.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam pengelolaan penelitian.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Bagian Keuangan Unsyiah
4. Tim Penilai proposal penelitian

V. DEFINISI ISTILAH

-

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. LPPM harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian Unsyiah yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

2. LPPM wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas dengan memuat antara lain:
 - a. rumusan program bidang unggulan penelitian;
 - b. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan;
 - c. tema dan cakupan penelitian unggulan universitas;
 - d. indikator capaian penelitian; dan
 - e. perencanaan dana penelitian.
3. LPPM wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
4. LPPM wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
5. LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
6. LPPM wajib Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
7. LPPM wajib melakukan diseminasi hasil penelitian.
8. LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI).
9. LPPM wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
10. LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. dan melibatkan seluruh peer group rumpun ilmu yang ada.
11. Universitas Syiah Kuala wajib:
 - a. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
 - b. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan
 - c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;

- d. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- e. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
- f. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- g. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

- 1. Rektor menunjuk Ketua LPPM sebagai pengelola dana penelitian
- 2. Rektor menerbitkan SK tim penilai penelitian.
- 3. Ketua LPPM menyusun perangkat organisasi.
- 4. Ketua LPPM menyusun RIP anggaran pembiayaan penelitian.
- 5. Ketua LPPM bertanggungjawab terhadap capaian dan target penelitian.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Pengelolaan Penelitian	1. Pengelolaan Penelitian	1. Tersedianya Panduan Pengelolaan penelitian yang meliputi 5 aspek	tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya Rencana Induk Penelitian	tersedia	√	√	√	√	√
		2. Program penelitian	Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategis Unsyiah	tersedia	√	√	√	√	√

		3. Sistem Penjaminan Mutu Internal Penelitian	Tersedianya pedoman penjaminan mutu Internal penelitian	tersedia	√	√	√	√	√
		4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Terlaksana Monev Internal Penelitian	terlaksana	√	√	√	√	√
		5. Diseminasi hasil penelitian	Terlaksana diseminasi hasil penelitian	terlaksana	√	√	√	√	√
		6. Peningkatan kemampuan peneliti	Pelatihan/works hop peningkatan kapasitas peneliti	terlaksana	√	√	√	√	√
		7. Penghargaan kepada peneliti	Peneliti berprestasi dg berbagai katagori	penghargaan	√	√	√	√	√
		8. Laporan pengelolaan kegiatan penelitian	Tersedianya laporan pengelolaan penelitian	Laporan Pengelolaan	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LP2M Unsyiah
3. Aturan Keuangan Negara

X. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Unsyiah
3. Aturan Keuangan Negara

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.02.08
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAAN PENELITIAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 5

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAAN PENELITIAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. M. Aman Yaman, M. Agric. Sc	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian merupakan dua kegiatan yang harus didukung dengan sumber pendanaan dan mekanisme pembiayaannya. Kegiatan penelitian dilaksanakan dalam berbagai macam skim hibah penelitian yang memiliki tujuan dan luaran yang berbeda, sehingga besaran pendanaan penelitian juga akan berbeda untuk setiap skim penelitian. Sebagaimana disyaratkan oleh pemerintah, Perguruan Tinggi wajib menyediakan sumber pendanaan internal untuk penelitian, disamping sumber eksternal lainnya, misal dari pemerintah, swasta, kerjasama dan lain-lain. Dana penelitian internal dari perguruan tinggi digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian dan diseminasi hasil penelitian.

Selain dana penelitian internal, perguruan tinggi juga wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai manajemen penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAN PENELITIAN

1. Kegiatan penelitian dan pengelolaan penelitian membutuhkan sumber dana yang bersumber dari internal perguruan tinggi dan eksternal, sehingga perlu diatur dan dikelola menurut standar yang ditetapkan.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Dekan

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal **sumber** dan **mekanisme** pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari Universitas Syiah Kuala.
3. Dana penelitian eksternal adalah dana penelitian selain yang bersumber dari Universitas Syiah Kuala.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. UNSYIAH wajib menyediakan **dana penelitian internal** sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
2. UNSYIAH/LPPM harus mendapatkan sumber pendanaan lainnya dari pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri , atau dana dari masyarakat.
3. Rektor mengatur mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu peraturan Rektor.
4. LPPM menggunakan sumber pendanaan internal untuk membiayai: (a) perencanaan penelitian; (b) pelaksanaan penelitian; (c) pengendalian penelitian; (d) pemantauan dan evaluasi penelitian; (e) pelaporan hasil penelitian; dan (f) diseminasi hasil penelitian.
5. Unsyiah wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai: (a) manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian; (b) peningkatan kapasitas peneliti; dan (c) insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

VII. STRATEGI PENDANAAN dan PEMBIYAAAN PENELITIAN

1. Rektor mengalokasikan dana penelitian.
2. Rektor menunjuk LPPM untuk pengelola dana penelitian.
3. Rektor menunjuk tim penilai penelitian
4. Dekan mendukung pendanaan penelitian mandiri di fakultas

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIYAAAN PENELITIAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator or capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1. Dana Penelitian Internal.	Besar dana penelitian Internal Unsyiah	Rupiah					
		2. Dana Penelitian Eksternal	Besar dana penelitian Internal Unsyiah (dari berbagai sumber, dalam dan luar negeri)	Rupiah					
		3. Biaya Insentif	1. Jumlah biaya insentif publikasi ilmiah.	Rupiah					
			2. Jumlah biaya insentif Kekayaan Intelektual (KI)	Rupiah					
			2. Jumlah Skema Penelitian Terapan	jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PENDANAAN dan PEMBIYAAAN PENELITIAN

1. RAKL UNSYIAH
2. SOP penyusunan anggaran penelitian UNSYIAH

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.01
	STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nurlaili, S.Pd, M.Pd	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM | Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan "sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan

membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa". Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;

6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Syiah Kuala;
3. Mengimplementasikan hasil penelitian ke dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi daerah, regional maupun nasional;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam,

- sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan;
5. Menjalin kemitraan dalam rangka transfer IPTEK ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan
 6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.
 7. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Ketua LP3M Unsyiah
4. Dosen/Pelaksana Pengabdian
5. Mahasiswa
6. Karyawan

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, dengan pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pemberdayaan masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun.

3. Ketua LPPM UNSYIAH harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
4. Ketua LPPM UNSYIAH harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen UNSYIAH harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.
5. Ketua LPPM UNSYIAH harus memastikan terdapat minimal 26 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya.
6. Setiap dosen UNSYIAH harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a)teknologi tepat guna, b)produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, c)bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar, d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Paten).
7. Setiap dosen UNSYIAH harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester.
8. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun.
9. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional.
10. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
11. Ketua LP3M UNSYIAH harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

1. Rektor menetapkan Standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM UNSYIAH untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

4. Ketua LPPM UNSYIAH mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
5. Ketua LPPM UNSYIAH menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
1.	Standar hasil pengabdian kepada masyarakat	Kualitas dan kuantitas hasil pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhinya target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi	%					
			4. Terpenuhinya kesesuaian/relevansi keahlian sivitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan.	%					
			5. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna	%					
			6. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	%					
			7. Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	%					

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
			8. Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat	%					
			9. Jumlah hasil kegiatan Pengabdian dosen UNSYIAH yang diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa	%					
			10. Kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional	Jumlah					
			11. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	1	1	1	1	1

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Renstra UNSYIAH 2015-2109
4. Statuta UNSYIAH

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.02
	STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 9

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nurlaili, S.Pd, M.Pd	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. Lembaga LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada

Masyarakat didefinisikan “sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Sebagai acuan kriteria minimal mencakup kedalaman dan kebermanfaatn program pengabdian bagi masyarakat.

3. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Syiah Kuala;
4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.
5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Ketua LP3M Unsyiah
4. Dosen
5. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM UNSYIAH.
3. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan Hasil penelitian dosen di lingkup UNSYIAH yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi:
 - a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
 - b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
 - c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;

- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah;
- e. Kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait isi pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester.
3. Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
4. Ketua LPPM UNSYIAH harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan UNSYIAH.
5. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

6. Ketua LP3M UNSYIAH harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

**VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT.**

1. Rektor menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM UNSYIAH untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua LPPM UNSYIAH mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
5. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
1.	Standar isi pengabdian kepada masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Terpenuhinya rasio pengabdian kepada masyarakat di seluruh bidang studi di Unsyiah	Rasio					
			4. Terpenuhinya rasio dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	Rasio					
			5. Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian di level Nasional	Jumlah					
			6. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK	Jumlah					
			7. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Renstra UNSYIAH 2015-2109
4. Statuta UNSYIAH

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.03
	STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0 Halaman : 10

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nurlaili, S.Pd., M.Pd	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan

“sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.

3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Dekan bidang akademik
3. Wakil Dekan bidang kemahasiswaan
4. Ketua LPPM Unsyiah
5. Dosen
6. Tenaga Kependidikan
7. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Proses merupakan tahapan pelaksanaan Pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa; pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dosen UNSYIAH wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester .
2. Ketua LPPM UNSYIAH harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.

3. Ketua LPPM UNSYIAH harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen UNSYIAH pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM UNSYIAH harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LPPM UNSYIAH pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa UNSYIAH harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LPPM UNSYIAH pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Ketua LPPM UNSYIAH harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.
8. Wakil dekan bidang kemahasiswaan harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
9. Wakil dekan bidang akademik harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
10. Wakil dekan bidang akademik harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
11. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

**VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM UNSYIAH untuk mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
3. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
4. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
1.	Standar proses pengabdian kepada masyarakat	Perencanaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	%					
			3. Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai	%					
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					
		Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	%					
			3. Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Jumlah					
			4. Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

**STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					
		Pelaporan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	v	v	v	v	v
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaporan pengabdian kepada masyarakat	%					
			3. Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai	Jumlah					
			4. Terdokumentasikannya laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan biaya mandiri	%					
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Renstra UNSYIAH 2015-2109
4. Statuta UNSYIAH

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.04
	STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Mulia Saputra, SE.Ak., M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan

“sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Unsur penilaian merupakan bagian penting dari proses pengusulan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Tim penilaian yang ditunjuk berdasarkan SK yang ditetapkan

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi, yaitu paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
 - b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas
 - c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat
 - d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
4. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - a. tingkat kepuasan masyarakat

- b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
 - c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan
 - d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
5. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM UNSYIAH harus menunjuk tim penilaian (pengusulan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap awal tahun.
5. Ketua LPPM Unsyiah harus membuat kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: a) tingkat

kepuasan masyarakat; b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c) dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan e) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.

6. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
7. Ketua LPPM UNSYIAH harus memberitahukan kepada seluruh sivitas akademika UNSYIAH jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.
8. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.
9. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melakukan penilaian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap kegiatan penilaian.
10. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website LPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan.
11. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

2. Rektor menunjuk ketua LPPM UNSYIAH untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
3. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor tim penilaian pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2021
1.	Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat	Penilaian pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	Tersedia	√	√	√	√	√
			5. Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			6. Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang mandiri	Jumlah					
			7. Terpublikasikannya hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat di website LPPM	Jumlah					
			8. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Renstra UNSYIAH 2015-2109
4. Statuta UNSYIAH

X. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.05
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 8

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Mulia Saputra, SE.Ak., M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan

“sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Unsur pelaksana merupakan bagian penting dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.

4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Dekan bidang akademik
3. Ketua LPPM Unsyiah
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM UNSYIAH harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian.

4. Ketua LPPM UNSYIAH wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
5. Ketua LPPM UNSYIAH harus menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
6. Ketua LPPM Unsyiah harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
7. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
8. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.
9. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM UNSYIAH untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
3. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
1.	Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Terse- sedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Terse- sedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	%					
			4. Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Terse- sedia	√	√	√	√	√
			5. Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	Jumlah					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			6. Jumlah dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan	Jumlah					
			7. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.
4. Statuta Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.06
	STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 8

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Mulia Saputra, SE.Ak., M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan

“sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Unsur sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.

4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:
 - a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan.
 - b. Proses pembelajaran
 - c. Kegiatan penelitian
3. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM UNSYIAH harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.

3. Rektor UNSYIAH harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM UNSYIAH untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
3. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
4. Rektor menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
1.	Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada	Terse- dia	√	√	√	√	√

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			masyarakat						
			2. Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas	%	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas	%	√	√	√	√	√
			5. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.
4. Statuta Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.07
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Nurlaili, S.Pd, M.Pd	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan

“sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.
3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Ketua LPPM Unsyiah
3. Ketua LP3M Unsyiah
4. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM UNSYIAH.
2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu LPPM UNSYIAH dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup UNSYIAH.
3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Ketua LPPM Unsyiah harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika Unsyiah pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM Unsyiah harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
3. Ketua LPPM Unsyiah harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Unsyiah baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

4. Ketua LPPM Unsyiah harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
5. Ketua LPPM Unsyiah harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
6. Ketua LPPM Unsyiah harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.
7. Ketua LPPM Unsyiah harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.
8. Ketua LPPM Unsyiah harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar Unsyiah untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.
9. Ketua LPPM Unsyiah harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik.
10. Ketua LPPM Unsyiah harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika Unsyiah pada setiap awal tahun.
11. Ketua LPPM Unsyiah harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun
12. Rektor Unsyiah harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.
13. Ketua LPPM Unsyiah harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
14. Ketua LPPM Unsyiah harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu

- pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.
15. Ketua LPPM Unsyiah harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.
 16. Wakil Rektor I Unsyiah harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.
 17. Ketua LPPM Unsyiah harus menyediakan panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat serta dilakukan peninjauan dan sosialisasi kepada seluruh sivitas akademika Unsyiah pada setiap awal tahun.
 18. Ketua LPPM Unsyiah harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi setiap tahunnya.
 19. Ketua LP3M Unsyiah harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM UNSYIAH untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku
3. LPPM UNSYIAH mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
4. LPPM UNSYIAH menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Rektor secara periodik.

5. LPPM menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat Universitas Syiah Kuala.
6. Ketua LPPM UNSYIAH melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

**VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
1.	Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			4. Optimalisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unsyiah	%					
			5. Tersedianya unit khusus	Tersedia	√	√	√	√	√

**STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			pengabdian kepada masyarakat di level fakultas dengan anggaran operasional yang rasional						
			6. Terpenuhinya target persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat per bidang studi	%					
			7. Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat	%					
			8. Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat	%					
			9. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LPPM Unsyiah	%					
			10. Disampaikannya laporan kinerja LP2M secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	%					

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.

3. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.
4. Statuta Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.03.08
	STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	dr. Nur Wahyuniati, M.Imun	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala mengemban peran strategis dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi di bidang penelitian dan pengabdian. Ketika lembaga ini resmi dioperasikan pada tahun 1983 berdasarkan SK Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor: 11 Tahun 1983, yang mengacu pada SK Mendikbud Nomor: 0217/O/1982, lembaga ini dinamakan sebagai Pusat Penelitian Universitas Syiah Kuala. Mulai tahun 1993, berdasarkan SK Mendikbud Nomor: 0128/O/1993, lembaga ini telah berubah namanya menjadi Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala. Namun sejak tahun 2016, Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat yang sebelumnya merupakan dua lembaga yang terpisah (Lembaga Penelitian, dan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat) yang masing-masing memiliki perangkat fungsional dan struktural tersendiri, telah digabung menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Syiah Kuala sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Dengan penggabungan ini diharapkan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara sinergis antara riset dan pengabdian dan sekaligus dapat diaplikasikan di tengah-tengah masyarakat. Secara struktural, LPPM merupakan bagian dari struktur organisasi Universitas Syiah Kuala yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Universitas Syiah Kuala di bidang penelitian dan pengabdian di bawah Rektor. LPPM dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan bertanggung jawab kepada Rektor yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang juga diangkat oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Ketua LPPM. Sebagai bagian dari Sistem Pendidikan Nasional, Universitas Syiah Kuala berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Pasal 20 ayat 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. LPPM telah dibentuk untuk mengelola kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sesuai dengan Pasal 47 ayat 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang RENSTRA-PPM | Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala 2016-2020 Pendidikan Tinggi, pengabdian kepada Masyarakat didefinisikan

“sebagai kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa”. Agar kegiatan pengabdian dapat dilakukan oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala secara optimal dan memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat

Sasaran, strategi, dan kebijakan pengabdian kepada masyarakat Universitas Syiah Kuala yang tertuang dalam Renstra pengabdian kepada masyarakat 2016-2020 akan menjadi referensi penentuan arah kebijakan dan dasar pengambilan keputusan dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. Dalam penyusunannya, Renstra ini telah melalui proses pengkajian yang mendalam dan sepenuhnya mengacu pada visi dan misi Universitas Syiah Kuala. Renstra ini merupakan dokumen formal yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala, Rencana Induk Pengembangan dan visi-misi LPPM Universitas Syiah Kuala, Prioritas Pengembangan Ristek Nasional 2005-2029 yang fokus pada Energi, Pangan dan Pertanian, Kesehatan dan Obat, Transportasi, Hankam, Teknologi Informasi, Material Maju serta Sosial Humaniora.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, pastisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Syiah Kuala.
2. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Syiah Kuala

3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait pengabdian kepada masyarakat.
4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan
3. Ketua LPPM Unsyiah
4. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan
5. Dosen

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
2. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Rektor UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Rektor Unsyiah harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.

4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
5. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
6. Ketua LPPM Unsyiah harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
7. Ketua LPPM UNSYIAH harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.
8. Ketua LPPM UNSYIAH harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan UNSYIAH serta pembangunan nasional.
9. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
10. LPPM UNSYIAH harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
11. Ketua LPPM UNSYIAH harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

1. Rektor menetapkan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

2. Rektor menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM UNSYIAH untuk melaksanakan sosialisasi Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua LPPM UNSYIAH mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Syiah Kuala secara berkala.
5. Ketua LPPM Unsyiah mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
1.	Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah (Juta)					
			3. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada	Jumlah (Juta)					

**STANDAR PENDANAAN DAN
PEMBIAYAAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			masyarakat						
			4. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa	Jumlah (Juta)					
			5. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal	%					
			6. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi	%					
			7. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan	%					
			8. Termanfaatkan-nya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	%					

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-21
			9. Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana	%					
			10. Tersedianya laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian	%					
			11. Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
			12. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	1	1	1	1	1

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Kemenristekdikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unsyiah.
3. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.

4. Statuta Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.04.01
	STANDAR KEMAHASISWAAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 7

STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. Rina Sriwati, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Mahasiswa sebagai masukan dari proses pendidikan tinggi perlu seleksi penerimaan mahasiswa baru. Sementara dalam proses pendidikan mahasiswa perlu pelayanan dalam kegiatan akademik dan kegiatan non akademik. Untuk memperoleh hasil atau luaran yang baik maka mulai dari masukan serta prosesnya juga harus baik.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Syiah Kuala melalui Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu menetapkan standar kemahasiswaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi Pimpinan PT, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, dan Dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pendidik dan pembimbing.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.
2. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.
3. Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan Perguruan Tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.
4. Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi

dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
3. Ketua LP3M.
4. Dekan.
5. Wakil Dekan bidang kemahasiswaan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Syiah Kuala.
2. Seleksi mahasiswa baru adalah Memberikan kesempatan kepada siswa Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA), atau yang sederajat di dalam dan luar negeri (Sekolah Republik Indonesia/SRI) yang memiliki prestasi unggul untuk menempuh pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi Negeri (PTN).
3. Memberikan peluang kepada PTN untuk mendapatkan calon mahasiswa baru yang mempunyai prestasi akademik tinggi.
4. Prestasi sebagai sarana untuk meningkatkan potensi diri. Prestasi merupakan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh seseorang atas usaha yang diperoleh.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan *capacity building* bagi mahasiswa baru dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.
2. Rektor melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran bakat dan minat, pembinaan

soft skills, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung.

4. Rektor harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja.
5. Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah, nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun akademik.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Rektor menetapkan Standar Kemahasiswaan.
2. Standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan.
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar kemahasiswaan.
4. Tim LP3M melakukan evaluasi/audit pelaksanaan standar kemahasiswaan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1.	Kemahasiswaan	Peningkatan Mutu pelayanan mahasiswa baru	Tersedia pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa baru melalui peningkatan <i>capacity building</i> dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.	Ter-sedia	√	√	√	√	√
		Pengukuran kepuasan	Tersedianya Instrumen dan tata	Ter-sedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
		mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan						
		Unit pembinaan dan pengembangan bagi Mahasiswa	Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang: bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan <i>soft skills</i> , beasiswa dan kesehatan.	Ter-sedia	√	√	√	√	√
		Layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan.	Tersedianya Dokumen formal kebijakan dan program terjadual tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja (2) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala (3) perencanaan karir (4) pelatihan melamar kerja (5) layanan penempatan kerja	Ter-sedia	√	√	√	√	√
		Pembinaan peningkatan dan pencapaian prestasi mahasiswa	Pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/ wilayah, nasional, atau internasional)	Rasio					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

1. Dokumen Standar Kemahasiswaan.
2. Dokumen KKNi.
3. Dokumen Kurikulum.
4. POB/Panduan Akademik Fakultas.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.04.02
	STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 8

STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Keberadaan suatu Perguruan Tinggi sangat strategis ditinjau dari aspek pembangunan bangsa. Para lulusan atau alumni sebuah perguruan tinggi adalah para sarjana dengan kapasitas keilmuan dan intelektual yang sangat diperlukan oleh bangsa, sehingga para alumni sesungguhnya adalah aset bangsa dan juga agen perubahan bagi pembangunan bangsa. Universitas Syiah Kuala (Unsyiah), sebagai salah satu universitas terkemuka di Indonesia, tidak semata-mata hanya menghasilkan lulusan (*output*), tetapi lebih dari itu mempersiapkan para lulusan yang dapat berperan dan memberikan dampak (*outcome*) bagi pembangunan bangsa. Dengan demikian, tugas Unsyiah tidak berhenti dengan hanya menghasilkan para sarjana saja.

Secara moral, Unsyiah memiliki kewajiban untuk menjamin bahwa lulusannya atau para alumni dapat memenuhi harapan para pemangku kepentingan dan dapat berkontribusi dalam lapangan kerja atau membuka lapangan kerja baru. Untuk memonitor dan mengevaluasi peran dan kualitas *outcome* para alumni, diperlukan suatu tatakelola alumni yang baik dan tepat dan didukung dengan jejaring alumni Unsyiah yang kuat. Unsyiah telah membentuk Ikatan alumni (IKA-Unsyiah), yang menghimpun dan menggerakkan kegiatan-kegiatan alumni dalam pembangunan bangsa dan juga pembangunan Unsyiah. Dalam tatakelola tersebut diperlukan koordinasi yang baik antara pimpinan Unsyiah dan ketua IKA-Unsyiah dan perlu ditetapkan standar pengelolaan alumni.

Standar pengelolaan alumni menjadi acuan bagi pihak-pihak pengelola yang dapat memberikan arah kepada tatakelola alumni yang berkualitas dengan memenuhi sasaran mutu yang ditetapkan. Sasaran mutu yang ingin dicapai adalah para alumni yang terhimpun dalam IKA-Unsyiah dapat berperan aktif dan bersinergi dengan Unsyiah dalam memajukan kualitas pendidikan tinggi. Dengan demikian, standar pengelolaan alumni tersebut diharapkan dapat mengukur kualitas *outcome* pendidikan Unsyiah.

II. VISI, MISI DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;

4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

Mutu Pendidikan Universitas Syiah Kuala (Unsyiah) tidak hanya diukur dari kualitas proses tetapi juga kualitas *output* dan *outcome*-nya. Setiap tahun Unsyiah secara kuantitas menghasilkan banyak lulusan. Namun hal tersebut bukanlah akhir dari tanggung jawab Unsyiah, karena Unsyiah sangat peduli dengan kualitas lulusan/alumni yang dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan memberikan dampak yang baik bagi kemajuan bangsa. Unsyiah tidak hanya menghasilkan alumni, namun juga berkomitmen mencetak agen-agen perubahan yang dapat melakukan transformasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Unsyiah tidak hanya mengawal kualitas *output* tetapi juga mengawal kualitas *outcome*.

Untuk mencapai hal tersebut, pengelolaan alumni harus dilakukan secara terprogram dan sistematis berdasarkan kepada visi-misi Unsyiah serta rencana strategis Unsyiah. Perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan alumni harus mengacu pada standar Unsyiah yaitu standar pengelolaan alumni. Standar tersebut mengatur pihak-pihak bertanggung jawab dalam pengelolaan serta perannya dan dilengkapi dengan indikator pencapaian. Standar pengelolaan alumni akan memandu para pihak dalam mewujudkan alumni Unsyiah yang berkualitas yang bermanfaat tidak hanya bagi pembangunan bangsa tetapi juga akan dapat meningkatkan kualitas pembangunan Unsyiah.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni.
2. Ketua IKA-Unsyiah.
3. CDC Unsyiah.
4. Alumni.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Studi Pelacakan atau *tracer study* adalah studi pelacakan jejak lulusan/ alumni yang dilakukan kepada alumni 2 tahun setelah lulus.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Universitas Syiah Kuala membentuk Ikatan Alumni Unsyiah (IKA-Unsyiah) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat menganyomi seluruh alumni Unsyiah di Nusantara dan Luar negeri.
2. IKA-Unsyiah membentuk Ikatan Alumni di kabupaten/kota, propinsi atau di negara asing yang memenuhi persyaratan dan ketentuan sebuah organisasi alumni.
3. Setiap IKA-Fakultas/Prodi Unsyiah wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA-Unsyiah/IKA Pusat dan memenuhi segala peraturan yang berlaku.
4. IKA-Unsyiah wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IKA-Unsyiah Propinsi/Negara asing.
5. IKA-Unsyiah memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.
6. IKA-Unsyiah membangun kerjasama/sinergi dengan IKA-universitas lain untuk mempercepat terlaksananya program-program IKA-Unsyiah.
7. IKA-Unsyiah melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni dalam pengelolaan alumni Unsyiah.
8. Para alumni baru (*fresh graduate*) harus menjadi anggota IKA-Unsyiah dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistim database alumni Unsyiah.
9. Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan perguruan tinggi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana; (2) Sumbangan fasilitas; (3) Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran; (4) Pengembangan jejaring dan lain-lain yang relevan dengan peningkatan kualitas kapasitas lulusan Unsyiah.
10. *Career Development Center* (CDC) melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kualitas alumni secara periodik

melalui kegiatan survei kepuasan pemakai alumni, laju serapan alumni di pasar kerja, rata-rata gaji alumni, kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja dan sektor bidang kerja.

11. *Career Development Center* (CDC) merancang Sistem evaluasi lulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya.
12. *Career Development Center* (CDC) melakukan kerjasama dengan IKA-Unsyiah untuk meningkatkan respon alumni terhadap studi pelacakan.
13. *Career Development Center* (CDC) membentuk pangkalan data Alumni yang terintegrasi dengan pangkalan data Unsyiah.
14. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan pengelolaan alumni secara sistematis dengan melibatkan IKA-Unsyiah.
15. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan evaluasi kualitas alumni Unsyiah di pasar kerja dan kualitas partisipasi alumni dalam pengembangan mutu Unsyiah.
16. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni membuat dan mengelola database alumni Unsyiah yang diperbaharui setiap tahun.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Universitas Syiah Kuala membentuk Ikatan Alumni-Unsyiah (IKA- Unsyiah) dan bersinergi dengan IKA-Unsyiah dalam pengelolaan Alumni.
2. IKA-Unsyiah menggalang partisipasi alumni dalam peningkatan kapasitas mahasiswa dan mutu Unsyiah.
3. *Career Development Centre* (CDC) melakukan studi pelacakan dan pengumpulan data serta informasi secara berkala.
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan Siklus Perencanaan, Penetapan program, Sistem evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas *outcome* alumni (siklus PPEPP) dan melakukan koordinasi dengan IKA-Unsyiah serta CDC.

VIII. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAN ALUMNI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
	Standar Pengelolaan Alumni	Ikatan Alumni Unsyiah	<ul style="list-style-type: none"> o Organisasi IKA-Unsyiah o Organisasi IKA-Unsyiah kabupaten/kota, propinsi dan negara asing o Integrasi IKA prodi ke IKA Unsyiah o Pertemuan tahunan IKA-Unsyiah 	Terse- dida	√	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> o Jumlah partisipasi Alumni Unsyiah, minimal 4 bentuk partisipasi alumni. 	Jumlah					
		CDC	<ul style="list-style-type: none"> o Data dan informasi tentang: (1) kepuasan pemakai alumni; (2) laju serapan alumni di pasar kerja; (3) rata-rata gaji alumni; (4) kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja; dan (5) sektor bidang kerja. o Dokumen Sistem evaluasi lulusan yang efektif. o Pedoman Studi Pelacakan. o Tingkat respon alumni dalam studi pelacakan. o Pangkalan data alumni terintegrasi dengan pangkalan data Unsyiah. o Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi 	Ter- sedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat.						
		Warek Bidang Kemahasiswaan dan alumni	<ul style="list-style-type: none"> o Program kerja pengelolaan alumni. o Dokumen kerjasama Unsyiah dengan IKA-Unsyiah. o Dokumen evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi Alumni dalam pembangunan Unsyiah. 	Terse- sedia	√	√	√	√	√
		Alumni	<ul style="list-style-type: none"> o Bentuk partisipasi alumni dalam pembangunan Unsyiah. 	Rasio					

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

1. Surat Keputusan Rektor Unsyiah tentang IKA-Unsyiah
2. Surat Keputusan Rektor tentang CDC

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0.
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.05.01
	STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 30

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	dr. Nur Wahyuniati, M.Imun	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Kerjasama Perguruan Tinggi di berbagai bidang merupakan hal wajib yang harus dioptimalkan untuk mencapai kualitas Perguruan Tinggi yang baik. Universitas Syiah Kuala, sebagai Universitas Negeri yang telah mendapatkan predikat akreditasi A dituntut untuk mampu merumuskan upaya pengembangan institusi, termasuk di bidang kerjasama.

Penyelenggaraan kerjasama merupakan proses pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan tinggi yang dilaksanakan dengan melibatkan secara langsung pihak yang saling bekerjasama dan merupakan alternatif atas pemecahan masalah yang timbul, antara lain: keterbatasan sumber daya dan investasi yang dimiliki PTN/PTS Pemerintah Pusat/Daerah, kurangnya efisiensi dalam pengelolaan tridharma perguruan tinggi, serta keterbatasan jangkauan pelayanan di bidang pendidikan tinggi.

Untuk itu, Universitas Syiah Kuala telah memiliki rencana strategis tahun 2015-2019 yang mengacu kepada 4 Sasaran Strategis yaitu; 1. Meningkatnya kualitas pembelajaran; 2. Meningkatnya Relevansi, Produktivitas dan Daya Saing Hasil Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat; 3. Meningkatnya kualitas kegiatan kemahasiswaan; dan 4. Revitalisasi pendukung Tridarma PT Strategi pengembangan Universitas Syiah Kuala yang dilandasi oleh visi, misi, tujuan dan sasarannya diterjemahkan kedalam beberapa kebijakan dan menjadi strategi 16 pengembangan ke depan.

Salah satu strategi Pengembangan Universitas Syiah Kuala pada periode Renstra 2015-2019 ini adalah memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni, melalui strategi:

1. Meningkatkan jumlah kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi.
2. Meningkatkan jumlah kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi.
3. Meningkatkan jumlah kegiatan yang membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unsyiah.

4. Memperkuat institusi menjadi hasil pusat unggulan mendukung program nasional/daerah.
5. Meningkatkan kelas internasional dan Kerjasama dengan mitra pemerintah dan lembaga lain.
6. Promosi kerjasama internasional universitas.
7. Jumlah kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama akademik.
8. Jumlah kegiatan Promosi Peningkatan jumlah mahasiswa asing.
9. Meningkatkan Jumlah kegiatan Kerjasama Riset Unggulan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional atau Internasional.

Terkait dengan revisi rencana strategis Universitas Syiah Kuala tahun 2015-2019 ini maka arah kebijakan rencana strategis Universitas Syiah Kuala salah satunya adalah meningkatkan interaksi dan kerjasama Universitas Syiah Kuala dengan masyarakat baik nasional maupun internasional. Untuk itu, perlu ditetapkan standar pengelolaan kerjasama sebagai acuan dalam pemenuhannya.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;

6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Kerjasama merupakan aspek penting dalam pengembangan UNSYIAH.
2. Kerjasama merupakan elemen pemenuhan tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UNSYIAH.
3. Sebagai dasar untuk memperbaiki tata kelola kerjasama di UNSYIAH.
4. Sebagai panduan untuk meningkatkan interaksi dan kerjasama UNSYIAH dengan masyarakat baik Nasional maupun Internasional.
5. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait dengan program kerjasama.
6. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

**IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI
STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat
3. Wakil Rektor bidang akademik
4. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan
5. Dekan
6. Wakil Dekan bidang akademik
7. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan
8. Ketua Jurusan/Koordinator program studi
9. Biro Akademik, bagian kerjasama
10. Ketua LP3M
11. Ketua LPPM
12. Ketua Office of International Affair
13. Unit kerjasama fakultas
14. Ketua *Carrier Development Center* (CDC)
15. Kepala UPT TIK

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar pengelolaan kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi
2. Kerja Sama adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis
3. Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum.
4. Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain.
5. Kerja Sama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan

sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum

6. Naskah Kerja Sama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan, yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak, dan perjanjian kerja sama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.
7. Unit Pemrakarsa adalah unit utama Eselon I dan/atau pusat-pusat pengusul kegiatan Kerja Sama di Kementerian.
8. Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu baik di dalam negeri maupun luar negeri.
9. Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
10. Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
11. Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
12. Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama.
13. Unit kerjasama di lingkungan UNSYIAH meliputi Wakil Rektor I, Wakil Rektor IV, biro akademik bagian kerjasama, unit kerjasama fakultas, Kantor urusan internasional (OIA), CDC, LPPM, LP3M.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan,

- penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
 4. Wakil Rektor bidang akademik harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 15 kerjasama per tahun.
 6. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unsyiah harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 2 kerjasama per tahun.
 7. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unsyiah harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri minimal 2 kerjasama per tahun.
 8. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
 9. Dekan harus menjalin kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 5 kerjasama per tahun.
 10. Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 2 kegiatan

untuk setiap kerjasama yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.

11. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
12. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
13. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
14. Rektor UNSYIAH harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

Kerjasama dalam negeri di bidang non-akademik

1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.

4. Ketua *Carrier Development Center* harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun
5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 25 kegiatan per tahun.
6. Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
7. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 3 kegiatan per tahun
8. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unsyiah minimal 2 kegiatan per tahun
9. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri minimal 2 kegiatan per tahun.
10. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNBPU Unsyiah minimal 2 kegiatan per tahun
11. Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 2 kerjasama per tahun.
12. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun
13. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun
14. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun

15. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun
16. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri setiap awal tahun anggaran
17. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
18. Biro akademik bidang kerjasama harus membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
19. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
20. Rektor UNSYIAH harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang

- pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun.
 4. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 4 kerjasama per tahun.
 5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unsyiah harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.
 6. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
 7. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
 8. Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.
 9. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
 10. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

11. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

Kerjasama luar negeri di bidang non-akademik

1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjangkauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
4. Ketua Carrier Development Center harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri luar negeri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun
5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 25 kegiatan per tahun.
6. Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
7. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun
8. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri minimal 2 kegiatan per tahun.

9. Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.
10. Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun
11. Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun
12. Wakil Rektor memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri setiap awal tahun anggaran
13. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
14. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang non-akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
15. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

Penguatan unit pelaksana kerjasama

1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas

3. Biro akademik bidang kerjasama harus melibatkan unsur fakultas dan prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama setiap tahunnya.
4. Dekan harus membentuk unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional setiap tahunnya.
5. Unit pelaksana kerjasama harus memiliki rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran
6. Unit pelaksana kerjasama di tingkat fakultas harus melakukan kegiatan promosi kerjasama internasional minimal 1 kegiatan per tahun
7. Unit kerjasama fakultas harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas minimal satu kali per tahun
8. Biro akademik bidang kerjasama harus mengkompilasi Memorandum of understanding (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama Unsyiah dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 1 bulan setelah MoU ditandatangani.
9. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membentuk tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.
10. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memberikan transparansi dana kerjasama pada setiap akhir tahun anggaran
11. Biro akademik bidang kerjasama harus membuat dan/atau memutakhirkan panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Syiah Kuala dengan pihak lain dan disosialisasikan pada setiap awal tahun anggaran
12. Biro akademik bidang kerjasama harus melakukan inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama dilaksanakan.
13. Ketua kantor urusan internasional (*office of international affair*) harus memiliki program kerja yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan UNSYIAh secara berkala minimal 1 kali per tahun

14. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama minimal satu kali per tahun
15. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

Sistem informasi kerjasama

1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menunjuk tim pengelola aplikasi sistem informasi kerjasama secara online yang diperbaharui setiap 2 minggu.
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan sosialisasi pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan UNSYIAH minimal 2 kali per tahun.
4. Biro akademik bagian kerjasama harus menyediakan data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama terlaksana.
5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama
6. Kepala UPT.TIK UNSYIAH harus menyediakan layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia) paling telat akhir tahun 2018.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

1. Rektor menetapkan standar pengelolaan kerjasama.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama.
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat mendelegasikan ke unit terkait atau menunjuk tim

- pelaksana realisasi kerjasama berdasarkan kebutuhan dan tujuan kerjasama
4. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kerjasama.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1.	Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas	Terse- sedia	√				
			2. Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas	Jumlah (juta)					
			3. Terlaksananya kegiatan rintisan dan implementasi	Jumlah	10				

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri						
			4. Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri	Jumlah	10				
			5. Terjalinya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional	Jumlah	15				
			6. Terjalinya kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri	Jumlah	2				
			7. Terlaksananya kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri	Jumlah	1				
			8. Terjalinya kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah	5				
			9. Terisinya kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian	Jumlah	2				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			masyarakat oleh setiap program studi						
			10. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja	Jumlah	1				
			11. Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Ter-sedia	√				
			12. Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH	Jumlah	1				
			13. Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama.	Jumlah (Juta)					
2.	Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama dalam negeri di bidang non-akademik	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan,	Ter-sedia	√				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas						
			2. Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas	Jumlah (juta)					
			3. Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri	Jumlah	10				
			4. Terjalinnnya kerjasama dengan dunia usaha dan industri dalam negeri	Jumlah	20				
			5. Terlaksananya kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri	Jumlah	25				
			6. Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/ industri dan instansi dalam negeri	Jumlah	10				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			7. Terlaksananya kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri	Jumlah	3				
			8. Terjalinnnya komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unsyiah	Jumlah	2				
			9. Terlaksananya kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri	Jumlah	2				
			10. Terlaksananya kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNBPN Unsyiah	Jumlah	2				
			11. Terjalinnnya kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri	Jumlah	2				
			12. Terjalinnnya kerjasama di tingkat universitas di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1				
			13. Terjalinnnya kerjasama di tingkat fakultas di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1				
			14. Terjalinnnya kerjasama di bidang pengembangan	Jumlah	1				

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			sarana dan prasarana di tingkat universitas dengan instansi dalam negeri						
			15. Terjalinnnya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana di tingkat fakultas dengan instansi dalam negeri	Jumlah	1				
			16. Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri secara up to date	Ter-sedia	√				
			17. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja	Jumlah	1				
			18. Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik	Ter-sedia	√				
			19. Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang	Jumlah	1				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			kerjasama di lingkungan UNSYIAH						
			20. Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama	Jumlah (juta)					
3.	Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedia	√				
			2. Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah (juta)					
			3. Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah	3				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			dengan institusi luar negeri						
			4. Terjalinnnya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	4				
			5. Terjalinnnya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional	Jumlah	1				
			6. Terlaksananya kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri	Jumlah	1				
			7. Terjalinnnya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	1				
			8. Terlaksananya kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat oleh setiap program studi untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas.	Jumlah	1				
			9. Terlaksananya kegiatan monitoring dan	Jumlah	1				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja						
			10. Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Ter-sedia	√				
			11. Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH	Jumlah	1				
4.	Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama luar negeri di bidang non-akademik	1. Tersedianya dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta keputusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-	Ter-sedia	√				

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			akademik dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.						
			2. Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas	Jumlah (juta)					
			3. Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi luar negeri	Jumlah	10				
			4. Terjalinnnya kerjasama luar negeri dengan dunia usaha dan industri	Jumlah	20				
			5. Terlaksananya kegiatan peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi luar negeri	Jumlah	25				
			6. Terlaksananya kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri	Jumlah	3				
			7. Terlaksananya kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri	Jumlah	2				
			8. Terjalinnnya kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri	Jumlah	1				
			9. Terjalinnnya kerjasama di bidang manajemen dengan instansi	Jumlah	1				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			luar negeri						
			10. Terjalinnnya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri	Jumlah	1				
			11. Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri secara up to date	Ter-sedia	√				
			12. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik luar negeri berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra	Jumlah	1				
			13. Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang non-akademik	Ter-sedia	√				
			14. Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH	Jumlah	1				
5.	Pengelolaan Kerjasama	Penguatan unit pelaksana kerjasama	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku	Ter-sedia	√				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama						
			2. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas	Jumlah (juta)					
			3. Dilibatkannya unsur fakultas dan prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama.	% prodi					
			4. Terbentuknya unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional	Jumlah					
			5. Tersedianya rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada unit pelaksana kerjasama	%					
			6. Terlaksananya kegiatan promosi kerjasama internasional oleh unit pelaksana kerjasama	Jumlah	1				
			7. Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas		1				
			8. Terkompilasinya Morandum of understanding (MoU) atau nota kesepakatan	%					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			kerjasama Unsyiah dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama						
			9. Terbentuknya tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.	Terse- dida	√				
			10. Transparannya dana kerjasama	%					
			11. Tersedianya panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Syiah Kuala dengan pihak lain dan disosialisasikan secara berkala	%					
			12. Terdatanya inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama	%					
			13. Tersedianya program kantor urusan internasional (<i>office of international affair</i>) yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan UNSYIAH secara berkala	%					
			14. Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama	Jumlah	1				
			15. Terlaksananya	Jumlah	1				

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan UNSYIAH						
6.	Pengelolaan Kerjasama	Sistem informasi kerjasama	1. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama	Tersedia	√				
			2. Terbentuknya tim pengelola aplikasi online sistem informasi kerjasama	Tersedia	√				
			3. Tersosialisasikannya pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan UNSYIAH.	%					
			4. Tersedianya data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama	%					
			5. Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama	Jumlah	1				
			6. Tersedianya layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)	Tersedia	√				

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN
KERJASAMA**

1. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.
2. Statuta Universitas Syiah Kuala.
3. Buku pedoman kerjasama kelembagaan Universitas Syiah Kuala.
4. Prosedur operasional baku kerjasama Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.05.02
	STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 21

STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	dr. Nur Wahyuniati, M.Imun	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Universitas Syiah Kuala, sebagai Universitas Negeri yang telah berdiri sejak tahun 1961, telah melalui sejumlah upaya pengembangan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan daya saing lulusan. Untuk itu, Universitas Syiah Kuala telah memiliki rencana strategis tahun 2015-2019 yang mengacu kepada 4 Sasaran Strategis yaitu; 1. Meningkatnya kualitas pembelajaran; 2. Meningkatnya Relevansi, Produktivitas dan Daya Saing Hasil Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat; 3. Meningkatnya kualitas kegiatan kemahasiswaan; dan 4. Revitalisasi pendukung Tridarma PT. Strategi pengembangan Universitas Syiah Kuala yang dilandasi oleh visi, misi, tujuan dan sasarannya diterjemahkan kedalam beberapa kebijakan dan menjadi strategi 16 arah pengembangan.

Berdasarkan analisis SWOT yang telah dilakukan, didapati bahwa permasalahan eksternal yang dihadapi oleh Universitas Syiah Kuala tercermin pada 8 faktor yang terdeteksi. Di antara 8 faktor tersebut terdapat 5 faktor yang dianggap paling mengancam keberlangsungan (sustainability), kelancaran, dan keberadaan Universitas Syiah Kuala, dan salah satunya adalah "Persaingan Global". Sehubungan dengan perkembangan global dan pembelakuan MEA (Masyarakat Ekonomi Asean), maka pengembangan Universitas Syiah Kuala diarahkan untuk dapat menghasilkan lulusan yang dapat berdaya saing di tingkat internasional. Hal tersebut dimaksudkan agar dapat meningkatkan daya saing global.

Upaya pencapaian daya saing internasional pada tahun 2026 terus dilaksanakan, ditandai dengan pada tahun 2015 Universitas Syiah Kuala telah mendapatkan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT) dengan nilai A dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Kondisi ini menyebabkan sikap kompetitif ilmiah dan etos kerja sivitas akademika untuk melaksanakan visi dan misi semakin meningkat sehingga dapat menjadikan Universitas Syiah Kuala sebagai salah satu universitas terbaik ditingkat nasional maupun internasional.

Penyusunan Renstra Universitas Syiah Kuala periode 2015–2019 disesuaikan dengan kebijakan dan strategi pencapaian visi dan misi untuk mempercepat capaian dan menyesuaikan dengan tuntutan masa depan. Salah satu perubahan yang harus disesuaikan adalah perubahan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang diikuti juga dengan terbitnya Rencana Strategis baru Kementerian Riset Teknologi. Pada tahap selanjutnya, Universitas Syiah Kuala akan memasuki era regionalisasi sehingga memerlukan perencanaan, kebijakan dan strategi yang lebih kuat agar dapat eksis dalam era globalisasi dan menyambut era MEA (Masyarakat Ekonomi Asean).

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

1. Internasionalisasi kampus merupakan aspek penting dalam pengembangan UNSYIAH.
2. Sebagai dasar untuk memperbaiki tata kelola internasionalisasi kampus di UNSYIAH.
3. Sebagai panduan untuk meningkatkan interaksi dan peringkat UNSYIAH dengan masyarakat Internasional.
4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNSYIAH terkait dengan program internasionalisasi kampus.
5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNSYIAH kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang akademik
3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat
4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan
5. Dekan
6. Wakil Dekan bidang akademik
7. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan

8. Ketua Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMF)
9. Koordinator program studi
10. Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
11. Kepala UPT bahasa
12. Ketua *Office of International Affair* (OIA)
13. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar internasionalisasi kampus merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan program peningkatan daya saing UNSYIAH di tingkat internasional.
2. *Guest house* UNSYIAH merupakan tempat tinggal sementara yang disediakan oleh UNSYIAH bagi tamu yang berasal dari dalam maupun luar negeri, harus mencukupi dalam jumlah dan fasilitas (tempat tidur, lemari, meja tulis, AC, toilet, Wifi, komputer, printer, faximile, telepon, dapur, tempat sampah, layanan laundry, keamanan), ditunjang dengan promosi yang memadai (baik melalui media cetak maupun online); dengan pembiayaan yang diatur sesuai kategori.
3. Kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri meliputi kegiatan *student exchange* maupun keikutsertaan dalam berbagai ajang perlombaan dan organisasi mahasiswa tingkat internasional.
4. Layanan pendampingan bagi mahasiswa/dosen/tamu asing meliputi pendampingan pengurusan administrasi, akomodasi, transportasi, bahasa yang difasilitasi oleh *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH.
5. Internasionalisasi program studi merupakan upaya peningkatan daya saing program studi di tingkat internasional melalui berbagai upaya: akreditasi internasional, peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi sivitas akademika, peningkatan keikutsertaan sivitas pada berbagai event internasional, keterlibatan pada organisasi profesi tingkat internasional, kerjasama internasional, upaya promosi, dan optimalisasi website program studi.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

Penguatan *Office of International Affair/OIA*

1. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi operasional *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH di setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan bangunan *Office of International Affair* (OIA) yang representatif dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai serta dilakukan revitalisasi minimal 2 kali per tahun.
3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri yang difasilitasi oleh operasional *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH di setiap awal tahun anggaran.
4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan *guest house* UNSYIAH dengan jumlah, fasilitas, serta media promosi yang memadai dan melakukan revitalisasi minimal 2 kali per tahun.
5. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH pada setiap awal tahun anggaran.
6. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen/tamu asing UNSYIAH selama berada di Indonesia.
7. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan UNSYIAH untuk mengikuti kegiatan akademik dan/atau non akademik di luar negeri.
8. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyediakan wahana praktik bagi mahasiswa jurusan bahasa Inggris FKIP UNSYIAH pada berbagai layanan OIA di setiap awal semester.

9. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menjalin kerjasama dengan OIA dari institusi luar negeri minimal 2 kerjasama baru per tahun.
10. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional minimal 2 kali per tahun.
11. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan kegiatan berskala internasional minimal 2 kegiatan per tahun.
12. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus mengoptimalkan dan memberikan laporan *International Student Society* (ISS) pada setiap akhir tahun ajaran.
13. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyediakan media promosi Universitas (baik dalam bentuk media Power point presentation maupun video) dalam bahasa Inggris dan dilakukan *update* setiap awal tahun.
14. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyediakan website dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (*link*) yang terkait paling telat pertengahan tahun 2018.
15. Ketua *Office of International Affair* (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev.
16. Ketua LP3M UNSYIAH harus menyelenggarakan audit terhadap *Office of International Affair* (OIA) 1 kali per tahun.

Layanan Berstandar ISO (International Standard for Organization)

1. Rektor harus memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 di tingkat Universitas paling telat akhir tahun 2018.
2. Rektor harus membentuk tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSYIAH pada awal tahun 2018 dan ditinjau setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional

baku terkait layanan berstandar ISO di UNSYIAH di setiap awal tahun.

4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015 (Quality Management System) pada tahun 2018.
5. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN minimal 4 kali per tahun.
6. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 30 laboratorium yang menerima insentif proposal hibah laboratorium berstandar ISO.
7. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan bahwa terdapat minimal 2 laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN per tahun.
8. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 10 kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di UNSYIAH per tahun.
9. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev.
10. Ketua LP3M harus menyelenggarakan audit layanan berstandar ISO di UNSYIAH 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan audit.

Kelas Internasional

1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di UNSYIAH pada setiap awal tahun ajaran.
2. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan penambahan jumlah kelas internasional di UNSYIAH sebanyak minimal 2 kelas per tahun.
3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional pada setiap awal tahun ajaran.

4. Ketua LP3M harus menyelenggarakan kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional pada minimal 2 program studi setiap tahun.
5. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan minimal 2 upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing per tahun.
6. Ketua UPT Bahasa harus menyelenggarakan pendataan nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas dan mendokumentasikannya pada laporan tertulis setiap tahunnya.
7. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan minimal 3 kegiatan per tahun.
8. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat menyelenggarakan upaya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.
9. Ketua LP3M menyelenggarakan audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun.

Penguatan Internasionalisasi Program Studi

1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di UNSYIAH pada setiap awal tahun.
2. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi di setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan terdapat minimal 9 paket sarana prasarana untuk pemenuhan SNPT dan standar internasional per tahun.
4. Kepala UPT TIK UNSYIAH harus menyediakan website www.unsyiah.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (*link*) yang terkait paling telat akhir tahun 2018.

5. Kepala UPT TIK UNSYIAH harus mengadakan kegiatan penguatan website Unsyiah, fakultas dan program studi minimal 2 kegiatan per tahun
6. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kegiatan promosi program studi di tingkat internasional minimal 1 kali per tahun.
7. Wakil Dekan bidang akademik dan wakil Dekan bidang kemahasiswaan harus mengirimkan dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat minimal 3 kali per tahun untuk dosen dan mahasiswa.
8. Dekan harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan minimal 1 siklus kegiatan per tahun.
9. Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional minimal 1 kali per tahun.
10. Ketua LP3M harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional minimal 7 kegiatan per tahun.
11. Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional 1 kali per tahun.
12. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional.
13. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.
14. Ketua Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev 1 kali per tahun.

Pemeringkatan Tingkat Internasional

1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan tingkat Internasional pada setiap awal tahun.
2. Ketua LP3M harus memastikan UNSYIAH teregistrasi pada Asian University Network-Quality Assurance (AUN-QA) maksimal pada pertengahan tahun 2018.
3. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi UNSYIAH pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun.
4. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSYIAH pada webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.
5. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSYIAH pada greenmetric dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.
6. Kepala UPT TIK harus memastikan seluruh informasi terkait perkembangan UNSYIAH dapat diakses dengan mudah dan cepat secara on-line dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 2 bulan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

1. Rektor menetapkan standar internasionalisasi kampus.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar internasionalisasi kampus.
3. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan upaya internasionalisasi kampus.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1.	Internasionalisasi	Penguatan <i>Office of</i>	1. Tersedianya anggaran yang	Terse- sedia					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
	kampus	<i>International Affair (OIA)</i>	rasional dan proporsional bagi operasional <i>Office of International Affair (OIA)</i> UNSYIAH di setiap awal tahun anggaran						
			2. Tersedianya kantor <i>Office of International Affair (OIA)</i> yang representatif dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai serta dilakukan revitalisasi berkala setiap tahun	Ter-sedia					
			3. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri yang difasilitasi oleh operasional <i>Office of International Affair (OIA)</i> UNSYIAH	Jumlah (dana)					
			4. Tersedianya <i>guest house</i> UNSYIAH dengan jumlah, fasilitas, serta media promosi yang memadai dan dilakukan revitalisasi berkala setiap tahun	Ter-sedia					
			5. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku	Ter-sedia					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan <i>Office of International Affair (OIA)</i> UNSYIAH						
			6. Terselenggaranya layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen /tamu asing UNSYIAH selama berada di Indonesia	%					
			7. Terselenggaranya layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan UNSYIAH untuk mengikuti kegiatan akademik dan/atau non akademik di luar negeri	%					
			8. Tersedianya wahana praktik bagi mahasiswa jurusan bahasa Inggris FKIP UNSYIAH pada berbagai layanan OIA di setiap semester	Jumlah (mahasiswa)					
			9. Terjalinnnya kerjasama dengan OIA dari institusi luar negeri	Jumlah	2				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			10. Terselenggaranya kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional	Jumlah	1				
			11. Terselenggaranya kegiatan berskala Internasional di UNSYIAH	Jumlah	2				
			12. Teroptimalkannya <i>International Student Society (ISS)</i> UNSYIAH						
			13. Tersedianya media promosi Universitas (baik dalam bentuk media Power point presentation maupun video) dalam bahasa Inggris dan dilakukan <i>update</i> berkala	Terse- sedia					
			14. Tersedianya website OIA dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (<i>link</i>) yang terkait	Jumlah	1				
			15. Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi internal kegiatan OIA	Jumlah	1				
			16. Terselenggaranya audit terhadap OIA	Jumlah	1				
2.	Internasio	Layanan	1. Tersertifikasinya	%					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
	nalisasi kampus	berstandar ISO (<i>International Standard for Organization</i>)	UNSYIAH dengan ISO 9001:2015 (Quality Management System)						
2. Terbentuknya tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSYIAH			Ter-sedia						
3. Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di UNSYIAH			Ter-sedia						
4. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015			Jumlah (dana)						
5. Terselenggaranya workshop workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN			Jumlah	4					
6. Terdistribusikannya insentif proposal hibah laboratorium standar ISO.			Jumlah	30					
7. Tersedianya laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN			Jumlah	2					
8. Terselenggaranya kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit			Jumlah	10					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			kerja di UNSYIAH						
			9. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan UNSYIAH	Jumlah	1				
			10. Terselenggaranya kegiatan audit atas layanan berstandar ISO	Jumlah					
3.	Internasionalisasi kampus	Kelas Internasional	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di UNSYIAH	Tersedia					
			2. Bertambahnya jumlah kelas internasional di UNSYIAH	Jumlah (baru)	2				
			3. Tersedianya seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional	Tersedia					
			4. Terselenggaranya kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional	Jumlah	2				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			5. Terselenggaranya upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing	Jumlah	2				
			6. Terdatanya nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas	%					
			7. Terselenggaranya upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan	Jumlah (siklus)	3				
			8. Terjalannya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional	Jumlah	1				
			9. Terselenggaranya audit mutu akademik pada kelas internasional	Jumlah	1				
4.	Internasionalisasi kampus	Penguatan internasionalisasi program studi	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di UNSYIAH	Tersedia					

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			2. Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi	Jumlah (dana)					
			3. Tersedianya website www.unsyiah.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (<i>link</i>) yang terkait	Tersedia (%)					
			4. Terselenggaranya kegiatan promosi program studi di tingkat internasional	Jumlah	1				
			5. Dikirimkannya dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat	Jumlah	3				
			6. Terselenggaranya kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan	Siklus	3				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan						
			7. Terselenggaranya upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional	Prodi	1				
			8. Terselenggaranya kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional	Jumlah (per fak)	1				
			9. Tersedianya anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional.	Jumlah (dana)					
			10. Terselenggaranya kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri	Jumlah (per prodi)	1				
			11. Terselenggaranya monitoring dan evaluasi	Jumlah	1				

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Capaian pada Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			upaya internasionalisasi program studi						
5.	Internasionalisasi kampus	Pemeringkatan tingkat internasional	1. Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan tingkat Internasional	Tersedia					
			2. Teregistrasinya UNSYIAH pada Asian University Network-Quality Assurance (AUN-QA)	%					
			3. Tersedianya data update jumlah registrasi UNSYIAH pada asosiasi universitas di tingkat internasional	Jumlah					
			4. Meningkatnya posisi UNSYIAH pada webometrics	Peringkat					
			5. Meningkatnya posisi UNSYIAH pada greenmetrics	Peringkat					
			6. Akses informasi yang mudah, cepat, dan secara online terkait seluruh perkembangan UNSYIAH	Tersedia					

**IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR
INTERNASIONALISASI KAMPUS**

1. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.
2. Statuta Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT .
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Pedoman Kerjasama Di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.01
	STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Prof. Dr. Ir Marwan	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Universitas Syiah Kuala merupakan PTN kebanggaan masyarakat Aceh yang lahir pada tahun 1961 dan mendapat julukan sebagai “Jantung Hati Rakyat Aceh”. Unsyiah memiliki identitas yang jelas sebagai mana tercantum pada Bab II Statuta Unsyiah (Permenristekdikti No. 99 Tahun 2015). Sebagai sebuah entitas akademik yang memiliki tujuan yang jelas, Universitas Syiah Kuala memiliki visi dan misi sebagai acuan dan arah kebijakan dalam pengembangan untuk mewujudkan tujuan UNSYIAH. Dalam pengelolaan Unsyiah, visi dan misinya dioperasionalkan dalam rencana induk pengembangan dan rencana strategis pengembangan Universitas Syiah Kuala. Secara sistematis, visi dan misi serta rencana pengembangan harus dapat dipahami oleh semua unit kerja dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala, sehingga memungkinkan seluruh sivitas akademika dan unit kerja dapat bergerak secara bersama dalam mendukung pencapaian visi Universitas Syiah Kuala. Dengan adanya pernyataan visi dan misi yang jelas, Unsyiah menyampaikan niat yang kuat dan memotivasi sivitas akademika atau unit kerja untuk bersinergis mewujudkan visi bersama yang menarik dan inspiratif bagi masa depan.

Untuk mendukung adanya keselarasan dan kesepahaman visi, misi dan rencana strategis dan terimplementasi dengan baik, maka Universitas Syiah memandang perlu untuk menyusun Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya sebagai pedoman penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan berkelanjutan pada tingkat unit kerja yang ada di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;

2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Visi unit kerja merupakan bagian penting dari pengelolaan fungsional dan operasional unit kerja.

2. Keselarasan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan Universitas Syiah Kuala dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis unit kerja diperlukan untuk mewujudkan visi Universitas Syiah Kuala.
3. Visi dan misi unit kerja menjadi spirit dan motivasi bagi pengelola unit kerja untuk mencapai target kinerjanya.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas unit kerja terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Rektor
2. Dekan
3. Direktur Pascasarjana
4. Ketua Lembaga
5. Ketua Jurusan
6. Ketua Program Studi
7. Ketua Unit Pelaksana Teknis

V. DEFINISI ISTILAH

1. Unit kerja adalah organ Universitas Syiah Kuala yakni fakultas, pascasarjana, jurusan, dan unit pelaksana teknik.
2. 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.
3. Visi adalah pernyataan tentang cita-cita atau impian unit kerja yang ingin dicapai di masa depan. Khusus untuk program studi, visi harus juga menggambarkan keunggulan keilmuan (*scientific vision*) yang ingin diwujudkan.
4. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh unit kerja dalam usahanya mewujudkan visi dan mencakup pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
5. Rencana strategis adalah peta jalan untuk mengarahkan operasional unit kerja dari kondisi sekarang ke kondisi di lima tahun mendatang.
6. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

**VI. PERNYATAAN ISI STANDAR VISI DAN STRATEGI
PENCAPAIANNYA**

1. Pimpinan Universitas dan semua unit kerja harus menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2026 dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan senat universitas paling lambat di pertengahan tahun 2018.
2. Pimpinan program studi harus menyusun visi keilmuan (*scientific vision*) mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2026 dan ditetapkan oleh Dekan setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas paling lambat di pertengahan tahun 2018.
3. Pimpinan Universitas, unit kerja dan program studi harus mensosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 2 kali di tahun 2018.
4. Rektor dan pimpinan unit kerja harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di pertengahan tahun 2018.
5. Rektor dan pimpinan unit kerja harus memiliki Rencana Strategis periode 2015-2019 yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di pertengahan tahun 2018.
6. Rektor harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Syiah Kuala minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.
7. Rektor harus mensosialisasikan capaian kinerja Universitas Syiah Kuala dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online minimal 1 kali pada saat dies natalis UNSYIAH.

8. Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan melaporkan ke pimpinan di atasnya di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.
9. Koordinator program studi harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Rektor menetapkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Perencanaan dan Humas untuk melaksanakan sosialisasi Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
3. Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
4. Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
6. Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1.	Visi dan Strategi Pencapaiannya	Visi dan Misi	Tersedia pedoman evaluasi keselarasan VMT dan strategi pengembangan	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			Tersedia visi, misi dan tujuan setiap unit kerja yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka: - universitas - fakultas/PPs - lembaga - UPT - jurusan	% unit kerja	50	70	100	100	100
			Tersedia visi keilmuan (<i>scientific vision</i>) setiap program studi yang mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka	% prodi	50	70	100	100	100
			Tersedia pedoman monev tingkat pemahaman VMT	Tersedia	√	√	√	√	√
			Visi, misi dan tujuan setiap unit kerja/program studi dipahami dengan baik oleh civitas akademika	% pemahaman	80	90	100	100	100
		Rencana Pengembangan dan Evaluasi Pencapaian	Tersedia RPJP Universitas dan unit kerja yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan	% unit kerja	50	70	100	100	100

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			realistis: - universitas - fakultas/PPs - lembaga - UPT - jurusan						
			Tersedia Rencana Strategis periode 2015-2019 Universitas dan unit kerja yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis : - universitas - fakultas/PPs - lembaga - UPT - jurusan	% unit kerja	50	70	100	100	100
			Tersedia pedoman monev capaian visi dan IKU Unsyiah	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia laporan hasil evaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Syiah Kuala tahunan (LAKIP)	Tersedia	√	√	√	√	√
			Persentase capaian kinerja Unsyiah	% capaian	80	95	95	100	100
			Terlaksana sosialisasi capaian kinerja Universitas Syiah Kuala dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada	Jumlah kegiatan	1	2	2	2	2

STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			media cetak, elektronik, dan online						
			Tersedia pedoman laporan evaluasi diri tahunan unit kerja dan program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia laporan evaluasi diri tahunan unit kerja mencakup capaian visi dan sasaran strategis dan disampaikan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja	% unit kerja	50	70	100	100	100
			Persentase capaian kinerja unit kerja	% capaian	80	95	95	100	100
			Tersedia laporan evaluasi diri tahunan program studi mencakup capaian visi dan sasaran strategis disampaikan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan	% prodi	50	70	100	100	100
			Persentase capaian kinerja program studi	% capaian	80	95	95	100	100

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

1. Master Plan Unsyiah 2007-2026.
2. Rencana Strategis Unsyiah 2015-2019.
3. POB Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Universitas.

4. POB Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Unit Kerja.
5. POB Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Universitas (LAKIP).
6. POB Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Unit Kerja (Evaluasi Diri).
7. Formulir Monitoring.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.02
	STANDAR TATA PAMONG	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 8

STANDAR TATA PAMONG UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Mirza, S.Psi, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Tata pamong mengacu pada Statuta Universitas Syiah Kuala dan BAN-PT, digunakan untuk mengembangkan keunggulan-keunggulan universitas. Tata pamong juga merupakan suatu cara yang akan menjadikan pimpinan itu kuat dan visioner, sehingga sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif. Fokus dari tata pamong sendiri adalah bagaimana kebijakan dan strategi mampu disusun dan diterapkan sehingga memungkinkan terwujudnya pengelolaan perguruan tinggi yang baik.

Implementasi tata pamong akan terlihat dari perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi. Sistem ini akan mendukung kebebasan mimbar akademik yang menciptakan kemandirian. Semakin baik sistem ini, akan menjamin kebijakan dan integritas lembaga dan memenuhi tanggung jawabnya dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Dengan tata pamong yang mumpuni, pengelolaan universitas akan lebih terarah yang mengacu pada undang-undang pendidikan, karena bagaimanapun Unsyiah harus menjadi *learning organization* yang beradaptasi dengan perubahan lingkungan, terus menerus belajar, belajar dari pengalaman dan pemikiran yang inovatif, dan keseluruhan itu dapat dicapai dengan membangun tata pamong (*good governance*) yang kuat sehingga dapat mempengaruhi unsur didalamnya guna tercapainya tujuan Universitas Syiah Kuala.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;

4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan *good governance*;
5. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR TATA PAMONG

1. Menerapkan kepemimpinan yang mengedepankan *good university governance* dan mengakomodasi seluruh nilai, etika, norma, struktur, peran, dan fungsi.
2. Pengelola harus memberikan arahan secara efektif dalam mewujudkan visi dan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang tepat.

3. Tata Pamong dijadikan dasar dalam mengembangkan kebijakan, membuat keputusan dan penyelenggaraan prodi, jurusan, fakultas, dan universitas.
4. Tata pamong merupakan pedoman dalam mewujudkan pengelolaan perguruan tinggi yang menjunjung asas kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR TATA PAMONG

1. Rektor.
2. Dekan.
3. Kepala Biro.
4. Ketua SPI.
5. Ketua Lembaga.
6. Ketua Pusat Studi.
7. Kepala UPT.
8. Ketua Jurusan .
9. Ketua prodi.

V. DEFINISI ISTILAH

Tata Pamong merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik di tingkat program studi, jurusan, fakultas dan universitas.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR TATA PAMONG

1. Universitas harus menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia selama menjalankan fungsinya.
2. Pimpinan universitas harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan serta memelihara integritas universitas.
3. Universitas dan pimpinan organisasi perguruan tinggi harus memastikan tata pamong dijalankan dengan baik dimulai dari

sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

1. Menjalankan fungsi manajemen yaitu, *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling.*
2. Menjalankan tatakelola perguruan tinggi secara:
 - a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan;
 - b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama;
 - c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa;
 - d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan *stakeholder*;
3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridarma.
5. Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasikan oleh universitas, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
6. Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat fakultas, jurusan dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin

adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan handal.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
1	Standar Tata Pamong	1. Proses pengelolaan perguruan tinggi dengan berprinsip pada asas kredibilitas, transparan, akuntabilitas, bertanggung jawab, dan adil	1. Terlaksananya fungsi manajemen (<i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i>) di setiap unit kerja Unsyiah	%	100	100	100	100	100
			2. Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja Unsyiah	Tersedia	√	√	√	√	√
			3. Tercapainya visi misi Unsyiah	%	100	100	100	100	100
			4. Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	%	√	√	√	√	√
		2. Pengelolaan administrasi pendidikan tinggi berasaskan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai	5. Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di Unsyiah	%	100	100	100	100	100
			6. Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa,	%	100	100	100	100	100

		tujuan Unsyiah serta memelihara integritas universitas	etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan di Unsyiah						
		3. Penjaminan mutu pengelolaan pendidikan tinggi	7. Tersedianya dokumen pedoman penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi input, proses, dan output	Ter-sedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Borang Akreditasi BAN-PT.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.03
	STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 8

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dra. Endang Komariah, M.Pd	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Upaya peningkatan mutu perguruan tinggi terus menerus dilakukan dengan arah mengembangkan Penjaminan Mutu (Quality Assurance) di perguruan tinggi. Dengan Penjaminan Mutu ini diharapkan tumbuh budaya mutu mulai dari bagaimana menetapkan standar, melaksanakan standar, mengevaluasi pelaksanaan standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan standar (*Continuous Quality Improvement*).

Kebijakan tentang penjaminan mutu internal Universitas Syiah Kuala telah mengacu kepada Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Keharusan untuk membangun Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) akademik menjadi komitmen Universitas Syiah Kuala sebagai bentuk akuntabilitas proses pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam rangka mewujudkan visi institusi. Perwujudan ini harus dijalani melalui proses perbaikan dan pengembangan berkelanjutan.

Di dalam statuta Universitas pasal 102 dinyatakan bahwa UNSYIAH menerapkan sistem penjaminan mutu internal secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu internal ini diterapkan melalui penetapan standar mutu, pelaksanaan standar mutu, evaluasi capaian mutu, dan peningkatan standar mutu.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka penyusunan dokumen standar penjaminan mutu yang baku sangat penting agar dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penjaminan mutu di universitas Syiah Kuala. Dokumen ini harus mendapatkan legalisasi dari pimpinan universitas.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;

4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Sebagai dasar pelaksanaan sistim penjaminan mutu di universitas Syiah Kuala.
2. Pedoman pelaksanaan sistim penjaminan mutu di universitas Syiah Kuala.
3. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu universitas Syiah Kuala.
4. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Wadep
5. LP3M
6. SJMF
7. TPMA dan Gugus Kendali Mutu
8. Dosen (Tenaga Pendidik)
9. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
10. Tenaga Kependidikan (staf administrasi)
11. Mahasiswa

V. DEFINISI ISTILAH

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.

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. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
2. Rektor harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
3. Rektor dan seluruh unit kerja di lingkungan Unsyiah harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.
4. Rektor, LP3M dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
5. Rektor, LP3M dan SJMF harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.
6. LP3M dan SJMF harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
7. Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
8. Rektor harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPN per tahun bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas

9. Setiap Dekan di Universitas Syiah Kuala harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPN per tahun untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat fakultas/PPs dan jurusan/program studi.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Universitas
2. Rektor menunjuk Ketua LP3M untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika universitas Syiah Kuala
3. LP3M dan SJMF melaksanakan monev dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika universitas Syiah Kuala

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1	Standar Sistem Penjaminan Mutu	Kelembagaan Penjaminan Mutu	Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu internal secara otonom di setiap unit kerja	% unit kerja	90	95	100	100	100
			tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal	Tersedia	√	√	√	√	√
		Dokumen Mutu	Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh Senat dan pimpinan, dan diperbaharui setiap 4 tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu	Jumlah kegiatan	3	3	3	3	3

STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			secara terprogram						
		Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal	evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun	Ketersediaan laporan hasil evaluasi	√	√	√	√	√
			melakukan audit internal mutu akademik setiap tahun	Terlaksana	√	√	√	√	√
			melakukan audit internal mutu non akademik setiap tahun	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Pembiayaan Kelembagaan Penjaminan Mutu	tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu tingkat universitas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% PNBPN untuk lembaga penjaminan mutu di tingkat Fakultas/PPS dan Jurusan	Tersedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

1. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.
2. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.
3. POB Penjaminan Mutu Universitas.
4. POB Penjaminan Mutu Fakultas/Jurusan/Prodi.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang STATUTA Universitas Syiah Kuala.
4. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
5. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.04
	STANDAR DOSEN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 10

STANDAR DOSEN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Dosen merupakan sumber daya manusia profesional pada Pendidikan Tinggi (DIKTI) yang melaksanakan tugas tridarma, yaitu pengajaran dan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Kualifikasi dan kompetensi Dosen merupakan kriteria utama untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Untuk setiap jenjang pendidikan (S0, S1, S2 dan S3), harus dipenuhi kualifikasi minimum pada jenjang tersebut. Pengembangan kualifikasi dosen harus mempertimbangkan kebutuhan pengembangan ilmu pengetahuan dan kekinian. Sementara kompetensi dosen merujuk kepada tingkat kemampuan dosen dalam melaksanakan tridarma. Kemampuan tersebut harus dilatih dan dikembangkan secara berkala. Agar kualitas dua kriteria tersebut optimal, beban kerja dosen harus diatur secara proporsional.

Untuk itu, Universitas Syiah Kuala perlu merumuskan Standar Dosen sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan dosen Unsyiah.

II. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. LATAR BELAKANG/ALASAN (RASIONAL STANDAR)

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk melaksanakan tugas pendidik profesional dan ilmuwan, dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan jenjang pendidikan dan memiliki kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani,serta mampu untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Dalam rangka menciptakan inovasi, kemandirian dan terkemuka, sesuai dengan visi Unsyiah, seluruh dosen unsyiah harus memenuhi kualifikasi pendidikan minimal untuk setiap jenjang pendidikan. Kualifikasi akademik tersebut ditunjukkan dengan ijazah yang diperoleh dari universitas terakreditasi. Selain pemenuhan kualifikasi, dosen unsyiah juga harus terus menerus meningkatkan kompetensinya, terutama dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat. Dibidang pendidikan dan pengajaran, dosen minimal mempunyai kompetensi dalam merancang dan menyampaikan perkuliahan sesuai Capaian Pembelajaran kurikulum, mengaplikasikan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran yang tepat serta memilih assesmen yang paling tepat untuk mengukur pencapaian pembelajaran. Selain itu, dosen juga memiliki kompetensi untuk mengembangkan dan menggunakan berbagai media instruksional serta memonitor dan mengevaluasi kinerja pengajarannya dan juga menilai kualitas matakuliah yang disampaikannya. Sementara di bidang penelitian dan pegabdian masyarakat, dosen menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat yang memberikan manfaat kepada pemangku kepentingan/masyarakat.

Untuk itu Unsyiah harus dapat mengidentifikasi dan mengevaluasi kebutuhan program pelatihan dan pengembangan dosen dan melaksanakannya. Pemenuhan kualifikasi akademik dan peningkatan kompetensi dosen secara berkesinambungan, pada akhirnya akan dapat berperan dalam pencapaian pembelajaran guna menghasilkan lulusan yang bermutu dan bermanfaat.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian Standar dosen adalah:

1. Dosen.
2. Rektor dan Dekan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
4. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR DOSEN

1. Dosen wajib memenuhi Kualifikasi akademik setingkat magister/magister terapan, doktor/dokter terapan melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi .
2. Dosen program diploma tiga (D3) harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
3. Dosen program sarjana harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
4. Dosen program profesi harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister/magister terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun serta berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
5. Dosen program magister dan program magister terapan diploma tiga harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan doktor/dokter terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan

- jenjang 9 (sembilan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
6. Dosen program spesialis dan subspecialis harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan subspecialis, lulusan doktor atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan program studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
 7. Dosen program doktor dan program doktor terapan harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan doktor/doktor terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan/atau dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
 8. Rektor dan Dekan wajib melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2) $\geq 0,5$ paling lambat akhir tahun 2021.
 9. Universitas melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam restra Pengembangan SDM.
 10. Universitas mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.
 11. Universitas secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen dibidang tridarma dan mengimplementasikannya sesuai indentifikasi setiap tahun.
 12. Dosen memenuhi beban kerja tridarma sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester.
 13. Sebagai pembimbing utama, Dosen pada program doktor dan program doktor terapan, menghasilkan paling sedikit 1 karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi dalam waktu 5 tahun terakhir.
 14. Dosen, dengan fungsi sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain,

- membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa pada setiap semester.
15. Prodi harus memiliki minimal 6 (enam) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran.
 16. Program Doktor atau program Doktor terapan harus memiliki minimal 2 (dua) orang profesor.
 17. Universitas melaksanakan evaluasi kinerja dosen dibidang kegiatan pokok, tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester.
 18. Universitas menetapkan pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
 19. Universitas melakukan seleksi dosen secara transparan , jujur dan adil.
 20. Universitas mendistribusi dan menempatkan dosen pada unit program berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN

1. Universitas merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal. (note: harus ada pedoman, dan dukungan beasiswa).
2. Universitas menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.
3. Universitas menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya (Note : dokumen DitNaga).
4. Universitas menyelenggarakan secara periodik pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
5. Universitas melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistim penilaian kinerja dosen secara berkala.

VIII. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR DOSEN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1.	Standar Dosen	Kualifikasi akademik	<ul style="list-style-type: none"> o Terpenuhiya kualifikasi akademik 	Rasio					

			<p>minimum untuk setiap jenjang pendidikan (S0, S1, S2, dan S3).</p> <ul style="list-style-type: none"> o Pedoman pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Dosen. o Pengembangan kualifikasi akademik dosen prodi sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu, dan kekinian. o kualifikasi akademik berijazah Doktor minimal 50 % dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi, paling lambat pada tahun 2021. 						
		Kompetensi Pendidik	<ul style="list-style-type: none"> o Tersedianya pedoman peningkatan kompetensi pendidik (Recharging programme) secara berkelanjutan o Pemenuhan peningkatan kompetensi pendidik di bidang tridarma melalui program yang terstruktur. o Kompetensi Pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik o Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan 	Ter-sedia	√	√	√	√	√

			transparan ,jujur dan adil. o Distribusi dan penempatan dosen pada unit prodi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR DOSEN

1. Pedoman rekrutasi dan seleksi dosen.
2. Pedoman Pelatihan AA dan PEKERTI.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Asean University Network Quality Assurance : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0.
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.05
	STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 7

STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Tenaga Kependidikan (Tendik) merupakan komponen penting pada pendidikan tinggi (DIKTI), yang merupakan sumber daya pendukung terlaksananya tridarma perguruan tinggi secara baik. Tendik bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di perguruan tinggi. Untuk melaksanakan tugas tersebut diperlukan tendik dengan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan tugas pokok dan fungsi suatu pekerjaan. Dengan demikian, kualifikasi dan kompetensi Tendik menjadi acuan dalam penempatan tugas dan fungsi kerja.

Mengingat arti dan fungsi penting tendik tersebut, universitas Syiah Kuala harus menyusun pedoman rekrutmen dan pengelolaan tendik, termasuk di dalamnya tatacara analisis jabatan dan evaluasi kinerja tendik.

II. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan

7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. LATAR BELAKANG/ALASAN (RASIONAL STANDAR)

Tenaga kependidikan adalah salah satu komponen dari penggerak pendidikan tinggi, yang perannya sangat signifikan dalam memperlancar roda kegiatan akademik. Peran penting tersebut ditentukan oleh kualitas dan Kualifikasi tendik. Dengan demikian kualifikasi dan kompetensi tendik adalah faktor utama yang harus diperhatikan dalam rekrutmen, dan penempatan tugas/kerja.

Selain kualifikasi dan kompetensi tersebut, perlu diperhatikan juga kecukupan jumlah tendik terhadap jumlah tenaga pendidik dan mahasiswa, beban kerja dan kinerja. Universitas Syiah Kuala harus membuat pedoman rekrutmen, pengelolaan dan evaluasi kinerja tendik untuk menjamin semua proses tersebut terkendali dan terarah. Proses-proses tersebut harus didasarkan pada standar mutu tendik Universitas Syiah Kuala. Dengan demikian Unsyiah perlu merumuskan

standar Tenaga Kependidikan, sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan tenaga kependidikan di Unsyiah.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

Pihak yang bertanggung jawab dalam pencapaian Standar Tenaga Kependidikan adalah:

1. Wakil Rektor II.
2. Wakil Dekan II.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Tenaga Kependidikan adalah Sumber Daya Manusia yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di satuan pendidikan atau penelitian.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (D3) dan lulusan setingkat SMA bagi tenaga administrasi.
2. Universitas Syiah Kuala menetapkan pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan.
3. Universitas Syiah Kuala melakukan penempatan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan.
4. Universitas Syiah Kuala menyusun dan menetapkan pedoman tertulis evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang selalu diperbaharui sesuai kebutuhan.
5. Universitas Syiah Kuala melakukan sosialisasi pedoman tertulis tentang sistem evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang telah diperbaharui.
6. Universitas Syiah Kuala melakukan evaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik mengacu pada pedoman tertulis evaluasi kinerja.
7. Universitas melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui program peningkatan penguatan kapasitas (*Recharging programme*) secara terencana dan berkelanjutan.

8. Tenaga Kependidikan mengedepankan pelayanan prima kepada stakeholder pada masing-masing program.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Universitas melakukan rekrutmen tendik mengacu pada pedoman rekrutmen tendik.
2. Universitas menjamin bahwa penempatan tendik pada suatu bidang kerja adalah didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi tendik.
3. Universitas melakukan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala mengacu pada pedoman evaluasi kinerja tendik.
4. Universitas melaksanakan program peningkatan kapasitas tendik secara berkelanjutan.

VIII. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1.	Standar Tenaga Kependidikan	Kualifikasi akademik	<ul style="list-style-type: none"> o Penugasan/ penempatan tendik pada bidang kerja sesuai dengan Kualifikasi akademik yang dipersyaratkan. o Jumlah tendik dengan kualifikasi S2 dan S3 semakin bertambah. o Kualifikasi akademik untuk tenaga administrasi paling rendah SMA atau sederajat. o Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus dan sertifikat kompetensi 	Jumlah					
		Kompetensi Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> o Pedoman peningkatan kompetensi tenaga kependidikan 	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
			(Recharging programme) secara berkelanjutan.						
			<ul style="list-style-type: none"> o Jumlah pemenuhan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan terencana dan berkala. o Kompetensi pelayanan yang berkualitas 	Jumlah					
		Rekrutmen Tendik	<ul style="list-style-type: none"> o Tersedianya pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yg mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan 	Tersedia	√	√	√	√	√
			<ul style="list-style-type: none"> o Distribusi dan penempatan tendik pada unit prodi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan. 	Rasio					
		Beban Kerja Tendik	<ul style="list-style-type: none"> o Tersedianya pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi kinerja tendik o Tersosialisasi pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik. o Terevaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik. 	Tersedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Pedoman rekrutasi dan seleksi tendik

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.06
	STANDAR ETIKA	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 7

STANDAR ETIKA UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dra. Endang Komariah, M.Pd	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Universitas Syiah Kuala (UNSYIAH) merupakan perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, yang berkedudukan di Ibukota Provinsi Aceh didirikan pada tanggal 2 September 1961 dengan Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 11 Tahun 1961, tanggal 21 Juli 1961, yang dikukuhkan dengan Keputusan Presiden Nomor 161 Tahun 1962, tanggal 24 April 1962 di Kopelma Darussalam, Banda Aceh.

Dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi seluruh sivitas akademika Unsyiah wajib berpedoman kepada Statuta Unsyiah berdasarkan peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 tahun 2016 Pasal 22. Salah satu peraturan yang ditetapkan di dalam statuta Unsyiah adalah Kode Etik UNSYIAH yang merupakan norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga UNSYIAH. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan oleh sivitas akademika Unsyiah maka diperlukan aturan baku pelaksanaannya. Oleh sebab itu maka disusun Standar Etika bagi seluruh sivitas akademika Unsyiah. Hal inilah yang menjadi dasar pertimbangan dalam menyusun dan mengembangkan standar etika yang diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR ETIKA

1. Tersedianya Pedoman baku etika sivitas akademika dalam melaksanakan seluruh kegiatan di Unsyiah.
2. Menjadi pedoman bagi seluruh akademika Unsyiah terkait etika norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan di Unsyiah.
3. Sebagai rujukan dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi sivitas akademika Unsyiah.
4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Unsyiah.

5. Sebagai bentuk akuntabilitas Unsyiah terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ETIKA

1. Rektor Unsyiah
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Wakil Dekan
5. Dosen
6. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
7. Mahasiswa
8. Tenaga Kependidikan

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar etika adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga UNSYIAH
2. Warga Unsyiah adalah: 1) tenaga pendidik (dosen) yang bertugas melaksanakan tri darma perguruan tinggi, 2) tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi yang menunjang pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, dan 3) mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di universitas Syiah Kuala.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR ETIKA

1. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
2. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.
3. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
4. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga

kependidikan di lingkungan Universitas minimal 1 kali dalam setiap semester.

5. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
6. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ETIKA

1. Rektor menetapkan Standar Etika Universitas Syiah Kuala.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unsyiah untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.
3. Tim LP3M melakukan FGD dengan seluruh ketua Satuan Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas di Unsyiah untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.
4. LP3M melakukan koordinasi evaluasi ketersediaan dokumen standar etika di setiap unit kerja di lingkungan universitas Syiah Kuala.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ETIKA

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1	Standar Etika	Standar Etika Mahasiswa dan Dosen	Tersedianya dokumen di seluruh prodi/Jurusan dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas/Rektor	%	100	100	100	100	100
			Terlaksananya Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh prodi/jurusan di Unsyiah setiap tahun	%	100	100	100	100	100
		Standar	Tersedianya	%	100	100	100	100	100

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
		Etika Tenaga Kependidikan	dokumen etika tenaga kependidikan di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas						
			Terlaksananya Sosialisasi Kode etik tenaga kependidikan ke seluruh prodi/jurusan di Unsyiah setiap tahun	%	100	100	100	100	100
		Standar Etika Publikasi Ilmiah	Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas	%	100	100	100	100	100
			Terlaksananya Sosialisasi Kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh prodi/jurusan di Unsyiah setiap tahun	%	100	100	100	100	100

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR ETIKA

1. Dokumen Statuta Unsyiah.
2. Dokumen Standar Etika Unsyiah Tahun 2003.

IX. REFERENSI

1. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 323 Tahun 2003 tentang Peraturan Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala Tahun 2013.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang STATUTA Universitas Syiah Kuala.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.07
	STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 14

STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Muslim Akmal, M.P	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 dijelaskan bahwa perpustakaan merupakan wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

Dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya literasi informasi dan gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi. Sumber informasi ini dapat berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam. Bahkan saat ini pertumbuhan sarana teknologi informasi telah mendorong perpustakaan untuk terus mengikuti perkembangan global melalui informasi di dunia maya baik yang *on line* maupun *open access*. Untuk dapat menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan dengan baik diperlukan rumusan standar layanan perpustakaan yang baik juga.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;

6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Layanan Perpustakaan merupakan bagian penting dalam mendukung suasana akademik.
2. Dasar acuan penyelenggaraan layanan perpustakaan.
3. Dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik.
4. Adanya jaminan layanan akademik untuk mendukung tridarma perguruan tinggi yang berkeadilan, *up to date*, transparan, akuntabel, *open access*, *on line*, dan relevan.
5. Dasar untuk menilai kualitas perpustakaan yang menjamin pencapaian mutu secara akademik.

6. Sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, peneliti dalam mengawal mutu akademik.
7. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap layanan akademik perpustakaan Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Rektor.
2. Kepala UPT Perpustakaan Universitas Syiah Kuala.
3. Pustakawan.
4. Pengelola Perpustakaan Universitas Syiah Kuala.
5. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan.
6. Dosen.
7. Mahasiswa.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar layanan perpustakaan merupakan dasar acuan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dalam rangka pemenuhan capaian mutu akademik.
2. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, *open access*, *on line literature* secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
3. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.
4. Atmosfir akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi civitas akademika yang mampu meningkatkan proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional, menjunjung tinggi etika serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
5. Literasi informasi (*information literacy*) adalah kemampuan untuk mengakses kebutuhan informasi dalam memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi dalam mengumpulkan informasi, menetapkan informasi yang sesuai, relevan dan otentik.

6. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
7. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
8. Pustakawan perguruan tinggi adalah pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan di perpustakaan.
9. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
10. Layanan pemustaka adalah layanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka, meliputi: layanan sirkulasi, layanan referensi dan literasi informasi.
11. Layanan teknis meliputi kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yang dilakukan berdasarkan kebutuhan pemustaka, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pekerjaan mempersiapkan bahan perpustakaan.
12. Tenaga teknis perpustakaan perguruan tinggi adalah pegawai yang berpendidikan serendah-rendahnya diploma tiga di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan.
13. Tenaga administrasi adalah pegawai yang bekerja di perpustakaan tetapi tidak berpendidikan di bidang perpustakaan.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Rektor dan Kepala Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.

2. Rektor harus menetapkan minimal 20 pustakawan untuk mengelola perpustakaan universitas dengan ketentuan memenuhi 50% didalamnya pustakawan yang sudah tersertifikasi.
3. Rektor harus menetapkan kualifikasi kepala perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perpustakaan perguruan tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
4. Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga perpustakaan perguruan tinggi adalah pustakawan yang memiliki jenjang minimal strata satu di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, terlibat aktif dalam organisasi profesi dibuktikan dengan kartu anggota atau sertifikat.
5. Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga teknis perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepustakawan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi.
6. Kepala Perpustakaan harus mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
7. Rektor harus bertanggungjawab untuk menyediakan gedung perpustakaan yang layak dan nyaman minimal dengan luas area 6.400 m².
8. Kepala Perpustakaan harus menetapkan dan mengatur area yang digunakan untuk berbagai keperluan di perpustakaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. area koleksi 45%
 - b. area pemustaka 25%
 - c. area kerja 10%
9. Kepala perpustakaan harus bertanggung jawab menyediakan sistem database secara elektronik dan manual, layanan proses peminjaman/booking buku/jurnal secara *online* maupun langsung dengan RFID, perabot kerja yang menunjang kemudahan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan meliputi ketersediaan kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.

10. Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menjamin koleksi tersedia dapat diakses publik setelah terlebih dahulu melalui tahapan penilaian kelayakan dan kesesuaian isi dengan visi dan misi Unsyiah, nilai budaya dan keislaman, sedangkan koleksi yang tidak lulus kelayakan harus dalam kawalan pustakawan.
11. Rektor harus menyediakan koleksi *open access/e-journal* yang dapat diakses pengunjung dalam jaringan kampus dengan jumlah >80.000 judul dan *e-book*>16.000 judul.
12. Rektor dan kepala perpustakaan harus mengutamakan kepentingan pengembangan ilmu dan pengetahuan bagi civitas akademika Unsyiah dalam membuat perjanjian, kontrak kepemilikan, langganan dan akses terhadap koleksi dari pihak ketiga baik tercetak atau terekam *off-line* ataupun *online*.
13. Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
14. Kepala perpustakaan harus menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pengatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman.
15. Kepala perpustakaan harus melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik.
16. Kepala perpustakaan harus melakukan perawatan dan pendataan aset secara kontinyu setiap 6 bulan sekali.
17. Kepala perpustakaan harus membuat pedoman tertulis yang disahkan oleh Rektor tentang pemenuhan dan penelaahan aset dan perawatannya dan dilakukan pembaruan setiap tiga tahun sekali.
18. Kepala perpustakaan harus melakukan pemantauan terhadap sistem perawatan dan pendataan aset setiap 6 bulan sekali.
19. Kepala Perpustakaan harus membuat pelaporan terkait perawatan dan pendataan aset yang baik dan teratur.
20. Kepala Perpustakaan harus menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pemustaka sesuai kapasitas pengguna.
21. Tenaga pustakawan harus memberi layanan kepada pengguna sekurang-kurangnya meliputi:

- a. Layanan sirkulasi
 - b. Layanan referensi
 - c. Literasi informasi
 - d. Layanan teknologi informasi dan komunikasi.
22. Kepala perpustakaan harus menyediakan layanan elektronik yang mencakup *local content* dan *journal* dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang.
 23. Kepala perpustakaan Unsyiah harus bertanggungjawab mengatur hasil karya tulis sivitas akademika Unsyiah berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, orasi dan presentasi ataupun laporan kegiatan dan laporan tahunan lainnya dalam koleksi perpustakaan Unsyiah.
 24. Rektor harus bertanggung jawab mengeluarkan Surat Keputusan atau Peraturan Rektor mengenai kewajiban penyerahan hasil karya tulis sivitas akademika Unsyiah, laporan penelitian, orasi, laporan kegiatan dan laporan tahunan menjadi koleksi Perpustakaan Unsyiah ataupun transfer hak cipta.
 25. Kepala Perpustakaan harus bertanggungjawab untuk tunduk dan patuh pada undang-undang dan peraturan hak cipta yang sah dan berlaku di negara Republik Indonesia dalam hal pengembangan dan pengaksesan koleksi.
 26. Rektor dan kepala perpustakaan Unsyiah harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan Unsyiah berfokus pada penyediaan literatur yang relevan dengan pengajaran, penelitian dan pengabdian di Universitas Syiah Kuala.
 27. Kepala perpustakaan harus membuat jadwal layanan perpustakaan kepada pemustaka sekurang-kurangnya empat puluh jam per minggu, minimal 5 hari kerja per minggu.
 28. Rektor harus menjamin layanan perpustakaan Universitas Syiah Kuala dibuka minimal 12 jam/hari, dan mampu memberikan layanan *on line* 24 jam.
 29. Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan kondisi yang nyaman meliputi kecukupan pencahayaan, kelembaban dan suhu.

30. Kepala Perpustakaan harus membuat program kerja yang meliputi program kerja semesteran dan program kerja tahunan, dan juga melaksanakannya.
31. Kepala perpustakaan Unsyiah harus merumuskan visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Rektor.
32. Rektor harus memberi jaminan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.
33. Rektor harus mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 2% dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik, untuk pengembangan perpustakaan.
34. Kepala perpustakaan harus membuat laporan kegiatan perpustakaan berupa angka statistik dan uraian minimal laporan semester dan laporan tahunan yang diserahkan kepada Rektor.
35. Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring terhadap standar mutu layanan maupun kinerja perpustakaan. Proses evaluasi dan monitoring mencakup:
 - a. SDM
 - b. Sarana dan prasarana
 - c. Tata Kelola Perpustakaan
36. Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring disertai tindak lanjut terhadap layanan perpustakaan.
37. Kepala perpustakaan harus menetapkan dengan pengesahan Rektor variabel-variabel risiko yang dapat terjadi di setiap titik layanan dan operasional perpustakaan.

**VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN
PERPUSTAKAAN**

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Perpustakaan.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Perpustakaan.

3. Rektor menunjuk Kepala UPT Perpustakaan Universitas Syiah Kuala untuk menjalankan Standar Layanan Perpustakaan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
1	Standar layanan perpustakaan	1. Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Tersedianya pustakawan yang tersertifikasi nasional	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			2. Tersedianya pustakawan yang memenuhi kompetensi SKKNI	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			3. Tersedianya tenaga teknis IT, listrik, mekanik	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			4. Tersedianya tenaga administrasi umum, kesekretariatan, keuangan, aset	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			5. Terselenggaranya pembinaan SDM perpustakaan	Terselenggara	√	√	√	√	√	√
			6. Terselenggaranya proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja SDM perpustakaan	Terselenggara	√	√	√	√	√	√
			7. Tersedianya dokumen pelaporan pembinaan dan monev pengembangan SDM perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			8. Tersedianya dokumen pelaporan kebutuhan dan arah pengembangan	Tersedia	√	√	√	√	√	√

STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
			SDM perpustakaan							
	2. Pengembangan Koleksi	1. Terlaksananya pertumbuhan koleksi	Terlaksana	√	√	√	√	√	√	
		2. Terlaksananya pemanfaatan/peminjaman koleksi	Terlaksana	√	√	√	√	√	√	
	3. Pengembangan fasilitas dan teknologi IT	1. Tersedianya dokumen tertulis tentang perencanaan pengembangan fasilitas perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
		2. Tercukupinya ruang kerja karyawan dan pustakawan	Tercukupi	√	√	√	√	√	√	
		3. Tercukupinya ruang baca	Tercukupi	√	√	√	√	√	√	
		4. Tercukupinya ruang koleksi	Tercukupi	√	√	√	√	√	√	
		5. Tercukupinya ruang penunjang (diskusi, seminar, pelatihan, audio visual)	Tercukupi	√	√	√	√	√	√	
		6. Tersedianya daftar inventaris dan status (SD, SW)	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
		7. Tersedianya jaringan komunikasi/ internet	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
		8. Tercukupinya perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan (papan tulis, proyektor, audio, video)	Tercukupi	√	√	√	√	√	√	
	4. Perawatan dan pendataan aset	1. Tersedia dokumen perawatan dan pendataan aset	Tersedia	√	√	√	√	√	√	

STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
		perpustakaan yang tertata baik	2.Tersedianya pedoman tertulis tentang pemenuhan, dan penelaahan	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			3.Terjaganya sistem perawatan dan pendataan aset	Terjaga	√	√	√	√	√	√
	5. Pelayanan perpustakaan		1.Terlaksananya pelatihan pengguna/kelas literasi	Terlaksana	√	√	√	√	√	√
			2.Tersedianya informasi keanggotaan dan fasilitas bagi bukan anggota	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			3.Tersedianya akses internet (ada, tidak ada)	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			4.Tersedianya moduler pelatihan perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√
			5.Tersedianya aksesibilitas jenis pelayanan (internet, bentuk fisik)	Tersedia	√	√	√	√	√	√
	6. Kondisi lingkungan fisik yang memadai		1.Terpenuhi kondisi fisik (pencahayaan, kelembapan, kebisingan dan suhu) ruang perpustakaan yang nyaman (nilai 0 sd 100%, 100 sesuai standar)	Terpenuhi	√	√	√	√	√	√
			2.Terpenuhi fasilitas fisik untuk kenyamanan lingkungan pembaca	Terpenuhi	√	√	√	√	√	√
			3.Tersedianya	Ter-	√	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
			jaminan keamanan dan kenyamanan pengguna	sedia						
	7. Pengelolaan Perencanaan dan Anggaran Program Kerja yang transparan dan akuntabel	1. Tersedianya sistem pelayanan sanksi dan denda bagi pengguna	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
		2. Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
		3. Tersedianya perluasan akses dengan pihak luar (bentuk kerjasama)	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
	8. Jaminan Kualitas Mutu yang handal	1. Tercapainya akreditasi tertinggi Perpustakaan	%	100	100	100	100	100	100	
		2. Tercapainya jaminan standar pengelolaan ISO	%	100	100	100	100	100	100	
		3. Tersedianya pelaporan yang akuntabel	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
	9. Sistem evaluasi dan monitoring yang baik	1. Tersedianya sistem evaluasi perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√	
		2. Tersedianya sistem monitoring perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√	√	

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

1. Kebijakan Mutu Universitas Syiah Kuala.
2. Manual Mutu Universitas Syiah Kuala.
3. Prosedur Operasional Baku Perpustakaan Universitas Syiah Kuala.
4. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala.
5. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala.
6. Rencana Strategis Perpustakaan Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Unsyiah.
2. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2017-2019.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan.
8. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi). 2016. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.08
	STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 13

STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Muslim Akmal, M.P	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Sesuai dengan jabaran Visi Universitas Syiah Kuala maka dalam menghadapi tantangan perkembangan teknologi, pimpinan Universitas Syiah Kuala telah mendirikan Unit Pelaksana Teknis Pusat Komputer (UPT. Puskom) pada tahun 1984. UPT Puskom ini berwenang untuk melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di Universitas Syiah Kuala dalam menunjang pelaksanaan kegiatan di bidang layanan informasi akademik dan non akademik di Universitas. UPT Puskom terus berkembang dan seiring dengan waktu serta disesuaikan organisasi tata kelola Universitas Syiah Kuala maka nomenklaturnya dirubah namanya menjadi UPT. TIK. Tugas dan wewenang UPT. TIK secara rinci dijelaskan di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.

Sistem informasi mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik perguruan tinggi. Oleh karena itu, diperlukan standar di dalam layanan sistem informasi dalam bentuk dokumen mutu.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Universitas Syiah Kuala,
2. Pengintegrasian data Universitas dalam mendukung pelaporan kinerja Unsyiah, akreditasi dan PD DIKTI,
3. Pengembangan sistem informasi terintegrasi,
4. Peningkatan peringkat *webometric* Universitas Syiah Kuala,
5. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

**IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI
STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Rektor dan Wakil Rektor.
2. Dekan dan Wakil Dekan.
3. Ketua Senat dan anggota .
4. Satuan Pengawas Internal (SPI).
5. Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) Universitas Syiah Kuala.
6. Kepala Biro Perencanaan dan Sistem Informasi, Umum dan Administrasi Keuangan, Kemahasiswaan, Akademik, Kepegawaian.
7. Ketua Jurusan.
8. Koordinator Program Studi.
9. Direktur dan Wakil Direkur Program Pascasarjana.
10. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).
11. Kepala UPT. TIK.
12. Kepala UPT.
13. Lembaga dan Pusat Studi.
14. Dosen dan Tenaga Kependidikan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan Universitas Syiah Kuala.
2. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut UPT.TIK adalah salah satu unsur penunjang teknis Universitas berdasarkan struktur organisasi Universitas Syiah Kuala.
3. Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan, dan menyebarkan informasi.
4. Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.

5. Perangkat lunak *open source* adalah perangkat lunak digital yang harus memungkinkan akses oleh pengguna ke kode program dari produk yang dibuat dengan lisensi yang sesuai dengan lisensi yang dikeluarkan oleh *open source foundation*.
6. PD Dikti adalah pangkalan data pendidikan tinggi yang meliputi data akademik perguruan tinggi.
7. Data Center adalah suatu fasilitas atau tempat yang digunakan untuk menempatkan server – server serta data-data akademik dan non akademik Unsyiah.
8. Ketersediaan Data center diciptakan untuk mampu memberikan operasi yang berkelanjutan dan terus-menerus bagi Universitas Syiah Kuala baik dalam keadaan normal maupun dalam keadaan terjadinya suatu kerusakan. Data center harus dibuat sedapat mungkin mendekati *zero-failure* untuk seluruh komponennya.
9. *Scalability* dan *Flexibility* Data center harus mampu beradaptasi dengan pertumbuhan kebutuhan yang cepat atau ketika adanya servis baru yang harus disediakan oleh data center tanpa melakukan perubahan yang cukup berarti bagi data center secara keseluruhan.
10. *Security* Data center menyimpan berbagai aset Universitas Syiah Kuala yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik.
11. Pengguna adalah setiap pengguna akhir dari sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Universitas Syiah Kuala.
12. Sivitas akademika adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, anak didik serta alumni Universitas Syiah Kuala.
13. Jaringan kampus adalah jaringan intranet di Universitas yang terdiri atas jaringan *back bone* hingga jaringan *access* yang mengintegrasikan semua fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Kepala UPT.TIK melakukan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.

2. Ketua LP3M melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.
3. Kepala UPT.TIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik universitas setiap waktu.
4. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus membangun jaringan dan sistem komunikasi ke luar dan dari luar Universitas atau dengan melibatkan pihak ketiga untuk meningkatkan layanan sistem informasi yang menunjang proses pembelajaran, tata kelola, dan manajemen perguruan tinggi minimal setahun sekali.
5. Kepala UPT.TIK berkoordinasi dengan Dekan/Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan Universitas Syiah Kuala minimal 2 kali dalam setahun.
6. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus memastikan tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di Universitas Syiah Kuala agar pelaksanaan proses administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester, meliputi:
 - a. Sistem informasi layanan akademik adalah SKS online (SIKAD); KRS online; OPAC (perpustakaan); Beasiswa (Pengusulan dan Pengelolaan), Manajemen Penelitian (Simlit); e-Journal, dosen wali ;E-learning, Repository Publikasi Universitas (RPU), Kuliah Kerja Nyata (KKN); Pre-Registrasi UKTB , Sistem informasi Tracer Study dan Alumni, Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM), *Dashboard* dosen dan staf (FSD), Pengevaluasian kinerja dosen (SIPKD), survey Kepuasan Dosen dan tenaga kependidikan, Pengaduan layanan (SIPL), Pendaftaran Program D3 online, Pendaftaran PPS online, Data statistik Universitas Syiah Kuala, Pendaftaran Alih Program online; Laman informasi penerimaan mahasiswa baru (PMB), Sistem informasi akun email mahasiswa dan *Host to Host* (on line dengan Bank), dan sistem informasi lain yang terus dikembangkan.
 - b. Sistem informasi administrasi umum yang ada antara lain *Paperless office* (PLO), Sistem informasi kepagawaian

(SIMPEG), SIMP2U, Keuangan PNB (SIMKEU), Kinerja dan Evaluasi Dosen (SINEKAD), SIKADIK, dan LPSE.

7. Kepala UPT.TIK harus membuat Data center dengan berstandar minimum *TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE* agar data di Unsyiah terintegrasi dan akurat serta terbarukan di setiap awal tahun.
8. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus menyediakan akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa untuk mendukung proses akademik mahasiswa sebelum awal semester pembelajaran dimulai.
9. Dekan, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan Unit-unit penunjang pendidikan lainnya di universitas harus memiliki dan mengimplementasikan sistem informasi dalam proses pembelajaran dan administrasi manajemen meliputi jaringan lokal (*Local Area Network-LAN*, jaringan internet (*Wide Area Network*) dengan efektif dan efisien setiap semester.
10. Semua Unit di lingkungan Fakultas Universitas Syiah Kuala harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.
11. Kepala UPT. TIK dan operator pengentri matakuliah dari program studi mengimplementasikan aplikasi KRS *Online* untuk mengatur proses perkuliahan mahasiswa yang meliputi rencana studi, membuat transkrip sementara, dan mendapatkan informasi biaya studi sebelum dimulainya pembelajaran di awal semester akademik.
12. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen wali yang berguna untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata-kuliah yang diambil sebelum semester akademik dimulai.
13. Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi harus menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi akademik (SIKAD) untuk mengelola dan mencatat data akademik seperti kurikulum, mata kuliah, evaluasi, wisuda, dan ekuivalensi selama periode akademik.
14. Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi pengusulan dan pengelolaan besiswa untuk mengatur proses pengusulan dan

pengelolaan beasiswa dengan dasar data yang digunakan adalah status aktif dan IPK mahasiswa yang dilaksanakan setiap awal semester.

15. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat membangun dan mengimplementasikan layanan sistem informasi manajemen penelitian (SIMLIT) dan layanan sistem informasi repositori publikasi penelitian universitas yang dilaksanakan sebagai Gerbang Digital Kegiatan Penelitian dan Pengabdian setiap tahun.
16. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyediakan layanan sistem informasi Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM) untuk mengusulkan proposal pengabdian kepada masyarakat dan juga melihat hasil kelulusan yang dilaksanakan setiap tahun.
17. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Kepala Biro Kepegawaian menyediakan dan mengimplementasi sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) yang bertujuan untuk pemutakhiran data pegawai sepanjang waktu.
18. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi terkait survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan sebagai data masukan terhadap mutu pelayanan Universitas Syiah Kuala kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan setiap semester akademik.
19. Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Dashboard dosen dan staf (FSD) yang dikembangkan oleh dosen untuk memberikan fasilitas kepada dosen unsyiah sebagai website pribadi dan dapat dimutakhirkan setiap waktu.
20. Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang membantu proses pendaftaran online KKN, penyusunan weblog kkn, dan informasi pedoman dan peraturan tentang KKN Unsyiah serta membantu mahasiswa dan penyelenggara KKN mengelola program lebih cepat, akurat dan transparan yang dilaksanakan setiap semester akademik.
21. Kepala UPT. TIK harus memberikan layanan sistem informasi pengevaluasian kinerja dosen (SIPKD) yang digunakan untuk

- membantu mengevaluasi dan melaporkan akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan setiap tahun.
22. Kepala UPT. TIK harus berkoordinasi dengan Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Hubungan Masyarakat membuat dan memberikan layanan sistem informasi pengaduan layanan (SIPL) yang berfungsi untuk memberikan kritik dan saran kepada unit/pihak tertentu secara konstruktif demi peningkatan layanan Universitas Syiah Kuala sepanjang periode.
 23. Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan layanan sistem informasi Pre-Registrasi UKTB, layanan sistem informasi *paperless office* (PLO) yang dilaksanakan untuk melayani penghitungan UKTB dan kemudahan informasi persuratan secara kelembagaan internal yang dilakukan sepanjang periode.
 24. Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dan membangun layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU), yang dilaksanakan untuk proses pengusulan & penggunaan dana tercatat secara sistematis dan transparan pada setiap tahun anggaran.
 25. Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Kemahasiswaan menyediakan layanan sistem informasi tracer Study dan Alumni (Sitalum) agar hubungan antara almamater dan lulusan tetap terjalin selama 4 kali setahun.
 26. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi kinerja dan evaluasi dosen (SINEKAD) untuk melakukan evaluasi dan kinerja dosen melalui survey yang dinilai oleh mahasiswa melalui pengisian kuesioner yang dilaksanakan setiap akan dimulainya semester.
 27. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pendaftaran program D3, S1, S2, S3 secara *online* untuk menerima calon mahasiswa. Bagi calon mahasiswa S1 harus disediakan informasi tentang SNMPTN dan SBMPTN. Pelaksanaan layanan informasi ini dilakukan setiap periode penerimaan calon mahasiswa baru.
 28. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi e-learning sebagai media komunikasi dan interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam menjalankan proses pembelajaran di kampus pada setiap semester.

29. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi akun email mahasiswa melalui aplikasi SIMAIL yang dilaksanakan untuk membantu mahasiswa memperoleh akun email unsyiah secara cepat dan mudah setiap periode.
30. Ketua UPT. TIK harus melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Rektor menetapkan Standar Layanan Sistem Informasi.
2. Rektor menunjuk Kepala UPT. TIK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Sistem Informasi.
3. UPT. TIK melatih dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi sistem informasi terintegrasi.
4. Rektor harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat Fakultas dan Prodi.
5. Kepala UPT. TIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
1	Sistem informasi Sistem Informasi Sistem Informasi	1. Layanan terintegrasi	Tersedia secara fungsional dan terpadu sistim informasi manajemen untuk akademik, sumberdaya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni.	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
			Terimplementasinya layanan sistem informasi di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit yang lain untuk semua bidang secara efektif dan efisien.	Terimplementasi	√	√	√	√	√
		2. Keberlanjutan UPT-TIK	Tersedia laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√	√
		3. Fasilitas sarana dan prasarana	Tersedia jaringan lokal (<i>Local Area Network-LAN</i>) dan di implementasikan di Fakultas/Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia jaringan internet (<i>Wide Area Network</i>) dan diimplementasikan di Fakultas/Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses di Fakultas/Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia laporan pemeliharaan sistem informasi di fakultas/ jurusan/unit-unit yang ada di lingkungan universitas Syiah Kuala.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Fasilitas sarana prasarana sistem informasi	Tersedia Data center berstandar minimal <i>TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE</i>	Tersedia	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
			Tersedia Akses internet minimal 30 Kbps/ mahasiswa dan wireless 2 Kbps/ mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
		Security Data center	Tersedia Security Data center menyimpan berbagai aset Universitas Syiah Kuala yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik.	Tersedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SISTEM INFORMASI

1. Peraturan-Peraturan.
2. Dokumen KKNi.
3. Dokumen Kurikulum.
4. Dokumen Manual.
5. Formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.

X. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071).
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.
9. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.09
	STANDAR SARANAN DAN PRASARANA UMUM	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 15

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Rinidar, M.Kes	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Standar sarana dan prasarana merupakan acuan keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi.

Standar sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik perguruan tinggi.

Untuk menentukan prasarana dan sarana yang terbaik, perlu dibicarakan bersama pihak-pihak yang terkait dengan mengakomodasikan peta pemikiran yang telah dimiliki, sehingga dihasilkan optimalisasi pemanfaatan prasarana dan sarana yang ada, serta kemungkinan penambahan prasarana dan sarana yang baru.

Standar prasarana dan sarana terdiri atas: standar prasarana dan sarana bangunan serta kesehatan lingkungan, fasilitas pembelajaran, sumber belajar, pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat, sedangkan standar prasarana umum berupa: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi. Adapun tujuan dari penyusunan standar sarana dan prasarana umum adalah agar tersedianya pedoman yang baku yang dapat digunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;

2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan

arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan.

Mengacu kepada visi dan misi Universitas Syiah Kuala yang ingin menjadi universitas terkemuka di Asia Tenggara, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu, meskipun Universitas Syiah Kuala memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang *excellent*, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
3. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Dekan.
5. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum.
6. Ketua Program Studi.
7. Dosen.
8. Tenaga Kependidikan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya.
2. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
3. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut.
4. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang.
5. Instalasi daya listrik merupakan pemasangan komponen-komponen peralatan listrik untuk melayani perubahan energi listrik menjadi tenaga mekanis dan kimia.
6. Transportasi adalah kegiatan pemindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau mesin.
7. Ruang konseling adalah ruang atau tempat dimana diberikannya bantuan kepada individu (peserta didik) agar dengan potensi yang dimiliki mampu mengembangkan diri secara optimal dengan jalan memahami diri, memahami lingkungan, mengatasi hambatan guna menentukan rencana masa depan yang lebih baik.
8. Ruang kesehatan merupakan ruang kesehatan mahasiswa yang setara dengan klinik pratama yang menyelenggarakan pelayanan medik dasar peraturan-menteri-kesehatan-republik-indonesia-nomor-028 menkesperi 2011-tentang-klinik.
9. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga.
10. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan, atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan

berorientasi pada penggunaan sumberdaya alam seperti air, hujan, pemandangan alam atau kehidupan di alam bebas.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Universitas Syiah Kuala harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.
2. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala setiap tahun.
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan berkoordinasi dengan Kepala Biro Umum dan Keuangan harus melakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.
4. Semua unit di lingkungan Universitas Syiah Kuala harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
5. Rektor dan Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya.
6. Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan, Dekan, Ketua Program Studi harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan universitas memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.
7. Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus sepanjang waktu.
8. Standar Tempat Ibadah
 - a. Universitas harus memiliki tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa.
 - b. Universitas harus menyediakan luas total minimum tempat ibadah 24 m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.
 - c. Universitas harus menyediakan tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.

- d. Universitas harus menyediakan perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
- e. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan harus melakukan pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika Unsyiah.

9. Standar Gudang

- a. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang Administrasi umum dan keuangan harus menyediakan ruang gudang sebagai tempat penyimpanan peralatan perguruan tinggi dan alat pembelajaran serta bahan-bahan lain (mis: bahan kimia) serta tempat penyimpanan arsip dokumen yang memadai di fakultas dan program studi.
- b. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan wakil dekan bidang Administrasi umum dan keuangan harus menyediakan gudang seluas total 24 m² dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- c. Universitas harus membuat sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.
- d. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan wakil dekan bidang Administrasi umum dan keuangan harus melakukan pengelolaan terhadap pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala.
- e. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan melalui koordinasi Kepala Sub Bagian Rumah Tangga harus melakukan kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.

- f. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dan memastikan sistem keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas/program studi dilaksanakan dengan aturan jurnal/daftar pelaksanaan yang baik.

10. Standar Ruang Kantin

- a. Rektor dan Dekan harus menyediakan 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/fakultas/program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.
- b. Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan dan merencanakan kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- c. Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus memastikan kantin yang tersedia memiliki *counter-counter* makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum.
- d. Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- e. Dekan dan wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin dilengkapi fasilitas APAR dan petunjuk keselamatan kerja.
- f. Rektor dan Dekan harus membuat dan memastikan rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk pembuangan limbah.
- g. Penyediaan kantin di universitas di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

11. Standar Tempat Parkir

- a. Universitas/fakultas/program studi harus mempunyai tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional.
- b. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- c. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- d. Universitas harus menyediakan tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.
- e. Universitas harus menyediakan standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.

12. Standar Instalasi Daya Listrik

- a. Rektor dan Dekan harus menyediakan instalasi listrik lengkap dengan daya memadai di setiap fakultas dan program studi untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu 20 VA/m² luas lantai bangunan ditambah dengan genset dan semua pemasangan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL).

13. Standar Ruang Konseling

- a. Universitas harus memiliki ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang

cukup untuk mendukung kegiatan konseling yang efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling.

- b. Rektor dan Dekan harus memastikan *layout* ruangan konseling dibuat tidak berspektif kelas atau kantor, bersifat artistik, sederhana, bersih, rapi, tenang dan damai sehingga proses konseling yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar dan tercapai tujuan.
- c. Rektor dan Dekan harus membuat dan menetapkan letak ruang bimbingan dan konseling di universitas dan fakultas harus mudah diakses oleh konseli dan tidak terbuka serta antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang sehingga prinsip-prinsip kerahasiaan tetap terjaga.
- d. Universitas harus membuat ketentuan/kriteria untuk ruang bimbingan dan konseling yang memiliki memiliki beberapa ruang yang terdiri dari:
 - 1) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan lemari penyimpanan, dokumen catatan konseling yang menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang disimpan, dilengkapi dengan meja, komputer, dan printer.
 - 2) Ruang tamu dilengkapi dengan kursi dan meja tamu, buku tamu, tulisan atau gambar yang dapat memotivasi konseli untuk bangkit.
 - 3) Ruang konseling individu harus tersedia satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblio terapi untuk menciptakan tempat yang nyaman dan aman agar terjadi interaksi antara konselor dan konseli.
 - 4) Ruangan konseling kelompok merupakan tempat yang aman dan nyaman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli harus tersedia kursi, karpet, *tape recorder*.
 - 5) Ruang relaksasi yang bersih, sehat, nyaman dan aman, harus tersedia karpet, televisi, tempat tidur (*bed rest*) beserta bantal.

14. Standar Ruang Kesehatan

- a. Rektor harus membuat bangunan klinik dengan ketentuan jumlah ruangan yang tersedia memuat: ruang

- pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang obat dan bahan habis pakai untuk klinik yang melaksanakan farmasi, ruang tindakan, ruang/pojok ASI, kamar mandi/wc, dan ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan sehingga semua keperluan untuk layanan kesehatan terpenuhi dengan layak.
- b. Rektor harus membuat ruang khusus untuk klinik rawat inap yang memuat ruang yang terdiri atas: ruang rawat inap yang memenuhi persyaratan, ruang farmasi, ruang laboratorium, dan ruang dapur sehingga mampu memberi pelayanan yang sesuai standar kesehatan kepada pasien yang datang.
 - c. Rektor dan Kepala Biro Umum dan Keuangan harus menyediakan prasarana klinik meliputi: instalasi sanitasi, instalasi listrik, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, ambulans khusus untuk klinik yang menyelenggarakan rawat inap, dan sistem gas medis, sistem tata udara, sistem pencahayaan, prasarana lainnya sesuai kebutuhan sehingga kriteria standar kesehatan klinik terpenuhi dengan lengkap.
 - d. Universitas harus melengkapi dan memenuhi syarat peralatan klinik/rumah sakit yang memenuhi standar mutu, keamanan, dan keselamatan, memiliki izin edar, diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi pengujian dan pengkalibrasi yang berwenang.
 - e. Universitas harus mendesain ruang kesehatan dengan pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.
 - f. Universitas harus membuat ruang kesehatan memiliki sistem sanitasi mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk sistem *plumbing*.
 - g. Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan dan membuat ruang kesehatan menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan,

peningkatan suhu, konservasi energi, serasi, dan selaras dengan lingkungan).

15. Standar Sarana Olahraga

- a. Universitas harus memiliki sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
- b. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100-110 meter, lebar 64-75 meter, tinggi gawang 2,44 meter dan lebar 7,32 meter, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan di beri cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.
- c. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.
- d. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.
- e. Rektor harus menyediakan peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.
- f. Universitas harus menyediakan ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.
- g. Universitas harus menyediakan sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.
- h. Rektor harus menyediakan fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekualiti bagi sivitas Unsyiah terpenuhi.
- i. Universitas harus menyediakan ruang P3K dan fasilitasnya untuk penanganan pertama kecelakaan pada saat melakukan aktivitas olahraga.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum.

2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.
3. Rektor dan Dekan menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.
4. Rektor dan Dekan harus melibatkan dan mengintensifkan peran SP4 dalam hal perencanaan setiap kegiatan-kegiatan di universitas/fakultas.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
1	Sarana dan Prasarana Umum	Tempat Ibadah	Tersedianya sarana tempat ibadah yang nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
		Gudang	Tersedianya gudang yang ideal dengan luas total 24 m ² dan sesuai dan/atau sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Ruang Kantin	Tersedianya luas total kantin yang ideal, yaitu 20 m ² , sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.		√	√	√	√	√
		Tempat parkir	Tersedianya luas total tempat parkir yang ideal dan nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
		Instalasi Daya Listrik	Tersedianya instalasi listrik pada setiap fakultas/program studi dengan daya 20 VA/m ² luas lantai bangunan ditambah dengan genset. Instalasi yang digunakan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL).	Tersedia	√	√	√	√	√

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22
		Ruang konseling	Tersedianya ruang konseling yang ideal dan nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
		Ruang kesehatan	Tersedianya ruang kesehatan yang ideal dan nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
		Ruang olah raga	Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m ² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya.	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedianya ruang taman dan tempat rekreasi disetiap fakultas minimal 10% total luas fakultas.	Tersedia	√	√	√	√	√
2	Keberlanjutan Mutu Sarana dan Prasarana Umum		Tersedianya laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. Dokumen Mutu Kebijakan Universitas Syiah Kuala.
2. Dokumen Mutu Manual Universitas Syiah Kuala.
3. Standar Operasional Procedur (SOP) Universitas Syiah Kuala.
4. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.10
	STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 14

STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Muslim Akmal, M.P	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrudin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Standar sarana dan prasarana merupakan acuan keunggulan mutu pengadaan dan pengelolaan dana, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan misi, dan pencapaian tujuan perguruan tinggi.

Standar sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik perguruan tinggi.

Untuk menentukan prasarana dan sarana yang terbaik, perlu dibicarakan bersama pihak-pihak yang terkait dengan mengakomodasikan peta pemikiran yang telah dimiliki, sehingga dihasilkan optimalisasi pemanfaatan prasarana dan sarana yang ada, serta kemungkinan penambahan prasarana dan sarana yang baru.

Standar prasarana dan sarana terdiri atas: standar prasarana dan sarana bangunan serta kesehatan lingkungan, fasilitas pembelajaran, sumber belajar, pengadaan, pengoperasian, perawatan dan perbaikan alat, sedangkan standar prasarana umum berupa: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi. Adapun tujuan dari penyusunan standar sarana dan prasarana umum adalah agar tersedianya pedoman yang baku yang dapat digunakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;

3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Lingkungan kampus merupakan lingkungan dimana mahasiswa menjalani proses belajar dan melakukan berbagai aktivitas. Lingkungan kampus yang kondusif tentu akan dapat memotivasi mahasiswa dalam belajar dan dosen dalam mengajar serta dapat membuat kegiatan

akademik lainnya lebih baik. Lingkungan kampus yang berisik, kotor, dan hotspot yang kurang tentu tidak akan mendukung proses belajar mengajar.

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

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

1. Rektor.
2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
3. Dekan.
4. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
5. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
6. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan.
7. Ketua Program Studi.
8. Satuan Pengamanan Kampus.
9. Dosen.
10. Tenaga Kependidikan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika Universitas Syiah Kuala.
2. Kebersihan kampus merupakan faktor utama kenyamanan yang terdapat di lingkungan kampus yang berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar di dalam kampus.
3. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, *transfer*, transportasi, pengolahan pemrosesan akhir sampah.
4. Taman kampus adalah sebuah areal yang terdapat di dalam kampus yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja

direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaannya sebagai tempat penyegar dalam dan luar ruangan.

5. Hutan kampus merupakan suatu hamparan lahan yang bertumbuhan pohon-pohon di dalam wilayah kampus yang ditentukan oleh pihak berwenang di dalam kampus.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Universitas Syiah Kuala harus membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.
2. Universitas harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.
3. Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.
4. Semua unit di lingkungan Universitas Syiah Kuala harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.
5. Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana (standar pengelolaan keamanan kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi) dengan memberikan pelabelan dengan tulisan braile dan informasi dalam bentuk suara, lerengan untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu, guiding block di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan/atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
6. Rektor harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala.

7. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus

- a. Keamanan dan keselamatan di lingkungan Universitas Syiah Kuala merupakan tanggung jawab Biro Administrasi Umum dan Keuangan yang dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Rumah Tangga.
- b. Dekan dan Ketua program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang ada dalam lingkungan fakultas dan program studi.
- c. Seluruh sivitas Unsyiah harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.
- d. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).
- e. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala.
- f. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patrol di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan perguruan tinggi berjalan dengan baik.
- g. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
- h. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap wilayah/daerah/lingkungan meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.
- i. Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan

melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat.

- j. Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah-langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.
 - k. Satuan Pengamanan Kampus harus melaksanakan cek lapangan di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.
 - l. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas patroli dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi : alat transportasi, alat komunikasi, , alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol).
 - m. Rektor berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan fasilitas sarana keamanan di universitas/ fakultas/prodi yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi, desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah, ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu emergency/ genset.
 - n. Rektor harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit.
 - o. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.
8. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.
 - c. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.

- d. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik.
 - e. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus.
 - f. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
 - g. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - h. Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.
9. Standar Pengelolaan Limbah
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
 - b. Universitas membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.
 - c. Universitas membuat program daur ulang sampah.
 - d. Universitas membuat program penanganan sampah-sampah beracun dari laboratorium.
 - e. Universitas melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).
 - f. Universitas mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan pengolahan sampah terpadu.
 - g. Universitas menetapkan jadwal pengambilan sampah.
 - h. Universitas memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.

- i. Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
 - j. Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - k. Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.
10. Standar Pengelolaan Kebersihan Kamar Mandi dan Toilet Kampus
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan toilet kampus.
 - b. Universitas menyediakan peralatan pembersih toilet, sikat lantai, sarung tangan karet, dan cairan pembersih toilet.
 - c. Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana (kamar mandi/toilet) yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
 - d. Universitas melakukan perawatan rutin dan berkelanjutan terhadap kebersihan toilet.
 - e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan toilet kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
 - f. Kegiatan kebersihan toilet kampus dan lingkungan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
 - g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.
11. Standar Pengelolaan Taman Kampus
- a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.
 - b. Di dalam taman kampus, universitas melakukan penanaman tanaman hias, tanaman perdu, tanaman

pelindung, *ground cover* (rumput, lumut), dan tanaman merambat.

- c. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.
- d. Rektor dan Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan wifi yang memadai.
- e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- f. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.

12. Standar Pengelolaan Hutan Kampus

- a. Universitas menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus.
- b. Universitas melakukan penanaman tanaman vegetasi di dalam hutan kampus.
- c. Universitas menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman, pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis.
- d. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- e. Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- f. Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas

dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

13. Standar Pengelolaan Air

- a. Universitas harus memiliki program implementasi konservasi air untuk mengantisipasi kecukupan air di lingkungan kampus.
- b. Universitas harus memiliki program implementasi daur ulang air sehingga kecukupan air untuk lingkungan kampus terus terjaga.
- c. Universitas menyediakan air yang siap minum sehingga sivitas Unsyiah memiliki cadangan air minum sendiri.
- d. Universitas menyediakan peralatan yang dapat mengefisienkan penggunaan air, seperti kran air, penyiram toilet (*toilet flush*, dan lain-lain).
- e. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- f. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- g. Untuk pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

14. Standar Pengelolaan Transportasi

- a. Universitas harus mempunyai mobil-mobil operasional milik universitas.
- b. Universitas harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke universitas setiap hari.
- c. Universitas harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke universitas setiap hari.
- d. Universitas harus memiliki bus-bus kampus yang beroperasi disekitar kampus.
- e. Universitas harus menetapkan total operasional bus kampus setiap hari.
- f. Universitas harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari.

- g. Universitas harus menetapkan tipe area parkir.
- h. Universitas harus menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus.
- i. Universitas harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.
- j. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- k. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- l. Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- 1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- 2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- 3. Rektor memerintahkan Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
1	Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Terpenuhinya lingkungan kampus yang aman dan terkendali	Terpenuhi	√	√	√	√	√
			Terpenuhinya lingkungan kampus yang bersih dan nyaman	Terpenuhi	√	√	√	√	√

STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
			Terpenuhinya lingkungan kampus yang bersih, nyaman, dan bebas sampah.	Terpenuhi	√	√	√	√	√
			Terpenuhinya keadaan lingkungan kampus yang bebas sampah,	Terpenuhi	√	√	√	√	√
			Tersedianya program daur ulang sampah dan penanganan sampah	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terpenuhinya Kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal	Terpenuhi	√	√	√	√	√
			Tersedianya sarana dan prasarana kamar mandi dan toilet yang mudah diakses dan bersih bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedia kamar mandi dan toilet yang diperuntukkan bagi kemudahan akses sivitas dengan kebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terpenuhinya Kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal	Terpenuhi	√	√	√	√	√
		Pengelolaan Taman	Tersedianya taman dan area	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
		kampus	hijau yang ditanami tumbuhan hijau dan rumput						
			Tersedia taman sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pengelolaan Hutan Kampus		Tersedianya area hutan kampus	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya tahapan pembangunan hutan kampus	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Pengelolaan Air		Tersedianya program implementasi konservasi air	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya program implementasi daur ulang air	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Tersedianya program penyediaan air minum dari pengelolaan internal universitas	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya program efisiensi penggunaan air di kampus	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Transportasi Kampus		Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta staf kependidikan di dalam kampus	Tersedia	√	√	√	√	√
			Tersedianya transportasi	Tersedia	√	√	√	√	√

STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					20 19	20 20	20 21	20 22	20 23
			kampus bagi sivitas dengan kebutuhan khusus						
2	Keberlanjutan Mutu Sarana dan Prasarana Umum	Pengawasan dan monitoring lingkungan kampus	Terpenuhinya kegiatan pemeliharaan, perbaikan, sarana dan prasarana kampus	Terpenuhi	√	√	√	√	√
			Terlaksananya kegiatan kebersihan kamar mandi dan toilet kampus	Tersedia	√	√	√	√	√
			Terlaksananya pemeliharaan dan pengawasan terhadap taman kampus	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya program pemeliharaan fasilitas air di kampus	Terlaksana	√	√	√	√	√
			Terlaksananya pemeliharaan dan pengawasan terhadap transportasi kampus	Terlaksana	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. Dokumen Mutu Kebijakan Universitas Syiah Kuala.
2. Dokumen Mutu Manual Universitas Syiah Kuala.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Syiah Kuala.
4. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Syiah Kuala.

X. REFERENSI

1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA		
	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.11
	STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 6

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. M. Aman Yaman, M. Agric. Sc	Tim Pokja II		26/11/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si., M.Si	Sekretaris LP3M		01/12/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A.	Ketua Senat		08/12/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		12/12/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir. Marwan	Ketua LP3M		12/12/2017

I. PENDAHULUAN

Guna meningkatkan kualitas dalam pengelolaan keuangan perguruan tinggi, maka Universitas Syiah Kuala harus menyusun standar pengelolaan keuangan. Standar pengelolaan keuangan harus bersifat transparan dan akuntabel dengan melibatkan pemangku kepentingan di bidang keuangan baik dalam perencanaan dana lokasi pengelolaan dana. Selain itu standar pengelolaan keuangan Unsyiah harus mengacu kepada aturan keuangan yang berlaku dan harus menjalankan model pelaporan bidang keuangan untuk semua unit di lingkungan Unsyiah.

Standar pengelolaan keuangan Unsyiah meliputi proses perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN

VISI

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;
5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Pengelolaan keuangan Universitas harus tertata, transparan, akuntabel dan efektif.
2. Pengelolaan keuangan Unsyiah harus memiliki model yang mengacu pada aturan keuangan negara.
3. Pengelolaan keuangan Unsyiah harus mengacu kepada skala prioritas, berkeadilan dan bertanggungjawab.
- 4.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Rektor
2. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan
3. Biro Umum dan Keuangan
4. Dekan
5. SPI (Satuan Pengawas Internal)
6. LP3M

V. DEFINISI ISTILAH

1. Pengelolaan keuangan adalah proses penyusunan dan penetapan perencanaan dan pelaksanaan dibidang keuangan.
2. Transparansi dalam pengelolaan keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel dan efektif.
3. Berkeadilan dalam pengelolaan keuangan adalah pembagian jumlah sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.
4. Standar pengelolaan keuangan Unsyiah meliputi; pengelolalan uang masuk dan keluar dari seluruh sumber dana yang resmi,
5. Hasil dari proses penganggaran adalah Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan menyusun Pedoman Pengelolaan Keuangan Unsyiah meliputi perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel yang diperbaharui sesuai peraturan keuangan negara.
2. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan menjelaskan proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban dalam sebuah laporan tertulis kepada pemangku kepentingan.
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.
4. Penetapan biaya pendidikan dilakukan dengan suatu mekanisme yang ditetapkan oleh Rektor dan melibatkan pihak-pihak terkait.
5. Rektor mengeluarkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.

6. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) dilibatkan sebagai unit pengendali dan monitoring dalam Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Unsyiah.
7. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan melakukan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.
8. Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit internal laporan keuangan universitas sebagai laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh Unsyiah.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan.
3. Biro Perencanaan dan Keuangan membantu Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan Unsyiah.
4. Dekan dan Ketua Lembaga melaksanakan isi standar pengelolaan keuangan sampai ke tingkat fakultas dan prodi.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	Periode Penerapan				
					2018	2019	2020	2021	2022
1.	Standar Pengelolaan Keuangan	Pedoman pengelolaan keuangan	Tersedianya pedoman pengelolaan keuangan Unsyiah	Tersedia	√	√	√	√	√
		Laporan Pengelolaan keuangan	Tersedianya laporan pengelolaan keuangan setiap tahun anggaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Biaya Pendidikan	1. Tersedianya Mekanisme penetapan biaya pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√

			2. Tersedianya Kebijakan biaya pendidikan untuk mahasiswa berpotensi akademik tapi kurang mampu ekonomi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Pengawasan dan Evaluasi	1. Monev pendanaan Internal	Kegiatan	√	√	√	√	√
			2. Audit Internal Laporan Keuangan	Kegiatan	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

1. SOP Keuangan Unsyiah.
2. Panduan Sistem Keuangan Unsyiah.

X. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Rencana Induk Penelitian Unsyiah.

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

	Jln. Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.06.12
	STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN	Tanggal : 25/09/2017
		Revisi : 0
		Halaman : 13

STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Rinidar, M.Kes	Tim LP3M		25/08/2017
2. Pemeriksaan	Dr. Syahrin Nur, S.Si, M.Si	Sekretaris LP3M		28/08/2017
3. Persetujuan	Prof. Dr. Said Muhammad, M.A	Ketua Senat		11/09/2017
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		25/09/2017
5. Pengendalian	Prof. Dr. Ir Marwan	Ketua LP3M		31/01/2018

I. PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 dinyatakan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi melibatkan proses pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Salah satu misi dan tujuan yang tertera pada Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019 adalah menjadi universitas yang mandiri, maka pengembangan sarana dan prasarana untuk publik sebagai upaya peningkatan pendapatan seiring dengan pemberlakuan PK-BLU merupakan strategi yang sesuai. Perwujudan visi, misi dan tujuan akan tercapai apabila ditunjang dengan keberadaran sarana dan prasarana yang memadai. Untuk itu maka pembangunan prasarana dan pengadaan sarana untuk merupakan kebutuhan mutlak harus dipenuhi, sehingga perlu dituangkan kebutuhan sarana dan prasarana tersebut dalam Rencana Strategis Sarana dan Prasarana Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019. Standar Perencanaan dan pengembangan Universitas Syiah Kuala diperlukan untuk menjamin proses pencapaian target menjadi perguruan tinggi yang terbaik di Indonesia. Standar ini menguraikan hal-hal di bidang perencanaan dan pengembangan Universitas Syiah Kuala baik akademik maupun non akademik.

II. VISI, MISI, DAN TUJUAN**VISI**

Menjadi universitas yang inovatif, mandiri, dan terkemuka di Asia Tenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas yang berbasis penelitian untuk menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdaya saing tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian berkualitas dan inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis penerapan penelitian;
4. Meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi;

5. Menerapkan manajemen mutu terpadu dibidang pendidikan melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif, efisiensi, dan produktif;
6. Memperkuat dan memperluas jaringan kerja sama institusional dalam rangka mengembangkan dan melestarikan temuan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga dan seni; dan
7. Mewujudkan universitas yang mandiri.

TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Syiah Kuala, maka dirumuskan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis, dalam rangka memecahkan permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan visi dan misi, maka tujuan strategis yang harus dicapai adalah:

1. Menjadi universitas yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
3. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
4. Menjadi universitas yang akuntabel mencirikan good governance;
5. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional; dan
6. Menjadi universitas mandiri.

III. ALASAN PENETAPAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Dasar acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2. Dasar perencanaan dan pengembangan di lingkungan Universitas Syiah Kuala.
3. Dasar untuk menilai perencanaan dan tahapan pengembangan Universitas Syiah Kuala.
4. Sebagai panduan bagi program studi, fakultas, unit-unit pelaksana teknis, biro dan pimpinan Universitas Syiah Kuala

dalam menyusun perencanaan dan pengembangan di bidang akademik dan non akademik.

5. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap perencanaan dan pengembangan Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal baik di bidang akademik maupun non akademik.

IV. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Rektor.
2. Wakil Rektor I, II, III dan IV.
3. Dekan dan Wakil Dekan.
4. Ketua Senat dan Anggota.
5. Satuan Pengawas Internal (SPI).
6. Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) Fakultas dan Universitas Syiah Kuala.
7. Ketua Jurusan/Program Studi.
8. Direktur dan Wakil Direktur Program Pasca sarjana.
9. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)
10. Kepala UPT.
11. Lembaga dan Pusat Studi.
12. Dosen dan Tenaga Kependidikan.

V. DEFINISI ISTILAH

1. Standar perencanaan dan pengembangan merupakan dasar acuan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi Universitas Syiah Kuala dalam rangka pemenuhan capaian mutu pendidikan.
2. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh Menteri untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
3. Pengelolaan perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

4. 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.
5. Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
6. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala merupakan pedoman perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di Universitas Syiah Kuala.

VI. PERNYATAAN ISI STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Universitas harus membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) di bagian Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.
2. Universitas harus menyusun Rencana Stategis (RENSTRA) untuk bidang Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.
3. Universitas harus menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
4. Universitas harus menyusun standar tarif penerimaan.
5. Universitas harus menyusun standar tarif pengeluaran.
6. Universitas harus menyusun target penerimaan dan pengeluaran.
7. Universitas harus melakukan audit dan monitoring evaluasi akademik dan non akademik.
8. Universitas harus menyusun LAKIP akademik dan non akademik.
9. Universitas harus menyusun laporan keuangan.
10. Senat universitas harus menjalankan fungsinya bidang perencanaan dan pengembangan.
11. Universitas harus menetapkan SOP bidang :
 - a. Pengembangan dan pencatatan,

- b. Penetapan penggunaan,
 - c. Keamanan dan keselamatan penggunaan,
 - d. Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan.
12. Fakultas/jurusan/Program studi dan unit unit lain yang ada di Unsyiah harus memiliki dan menerapkan standar perencanaan dan pengembangan untuk semua bidang secara efektif dan efisien.
 13. Pimpinan pada semua jenjang strata di Unsyiah (program sarjana, pasca sarjana, profesi dan vokasi) harus menyusun RENSTRA di bidang pendidikan sesuai dengan visi misi Universitas dan selaras dengan tujuan pembangunan manusia Indonesia yang maju dan bermartabat untuk menghasilkan lulusan inovatif dan mandiri, serta mampu menyesuaikan diri dalam perubahan-perubahan yang terjadi serta dapat menjadi pemimpin di lingkungannya baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional yang dilakukan dalam jangka waktu 5 tahun.
 14. Wakil Rektor Bidang Akademik harus melakukan pengembangan Universitas Syiah Kuala di bidang akademik termasuk pengembangan metoda proses belajar-mengajar berbasis *Student Center Learning* dan *e-learning* yang dikelola dengan sistem manajemen akademik dan penjaminan mutu dan berlandaskan prinsip kredibilitas, integritas, akuntabilitas, transparansi, dan keadilan.
 15. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan pengembangan riset yang berkualitas dan inovatif yang ditunjang oleh perencanaan dan manajemen riset yang berkualitas, serta pengalokasian pendanaan riset, untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional, pembangunan ilmu pengetahuan yang mutakhir, inovatif, tepat guna serta menghasilkan terobosan pemikiran (HKI, paten, Merek, , Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industridan DTLST), publikasi nasional dan internasional bereputasi, Paten, Merek, DTLST) serta meningkatkan jumlah produk inovasi.
 16. Rektor dan Ketua LPPM harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang diarahkan untuk memberikan kontribusi pada penyelesaian

masalah bangsa, meningkatkan jumlah HKI yang dihasilkan (Paten, Merek, Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industri, DTLST), meningkatkan jumlah produk inovasi, jumlah kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) serta jumlah desa binaan baru.

17. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berlandaskan pada etika dan berorientasi pada kinerja serta melakukan pengelolaan SDM secara terintegrasi.
18. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sarana dan prasarana yang diarahkan kepada kegiatan mewujudkan layanan prima yang efisien dan efektif, ramah lingkungan, serta didukung oleh pengendalian internal dan manajemen risiko yang kuat, infrastruktur yang berkualitas yang mencakup laboratorium yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran maupun riset, pusat komputer, perpustakaan, pusat bisnis, pelayanan pada mahasiswa (rumah sakit, asrama, ruang kreatifitas mahasiswa).
19. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Keuangan dan Pendanaan dengan mengintegrasikan sistem keuangan dan pendanaan secara terpadu untuk mewujudkan universitas yang mandiri, melakukan dan melaksanakan restrukturisasi organisasi sesuai dengan karakteristik dan potensi yang dimiliki Universitas Syiah Kuala, optimalisasi aset sebagai sumber pendapatan universitas, implementasi kerjasama kelembagaan, riset dan pengabdian dalam rangka peningkatan pendapatan universitas, mengidentifikasi potensi dan aset yang dimiliki Universitas Syiah Kuala untuk dijadikan sebagai sumber pendapatan dan *income generating*.
20. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Peran Pemangku Kepentingan untuk membangun kerjasama dengan alumni, industri dan lain-lain, menjalankan sistem tata kelola yang memantapkan jejaring di dalam maupun luar negeri dan peluang sumber daya dan dana selain dari pemerintah, yakni dari alumni, industri dan lainnya, serta memantapkan pelaksanaan tridarma Perguruan Tinggi melalui kerjasama dengan para pemangku kepentingan.

21. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan yang mencakup pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan, pelestarian budaya, yang diarahkan untuk menumbuhkembangkan rasa cinta tanah air dan tercapainya keseimbangan perkembangan fisik dan psikis, yang tercermin dalam sikap terbuka untuk menerima keragaman budaya.

VII. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Perencanaan dan Pengembangan.
2. Rektor menunjuk Satuan Pengawasa Internal (SPI) melakukan audit dan monev tentang pelaksanaan standar.
3. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan dan Pengembangan.
4. Rektor menunjuk Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Universitas Syiah Kuala untuk menjalankan standar perencanaan dan pengembangan.

VIII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
1	Standar Perencanaan dan Pengembangan	1. Proses Perencanaan untuk penyelenggaraan Perguruan Tinggi	Tersedianya dokumen perencanaan untuk kegiatan akademik dan non akademik	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tersedianya perencanaan dan pendayagunaan potensi SDM, sarana dan prasarana, dan program studi baru	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tersedianya dokumen perencanaan jangka panjang	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√

STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
			25 tahun, jangka menengah atau rencana strategis 5 tahun, dan rencana kerja tahunan							
		2. Perencanaan Sarana dan Pra-sarana, program dan SDM	Tersedianya perencanaan jumlah sarana dan prasarana, program studi baru, dan jumlah dosen dan tenaga laboran/ teknisi sesuai ratio mahasiswa dan kompetensi.	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tersedianya pembiayaan yang berkelanjutan untuk perencanaan	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
		3. Proses Pengembangan Perguruan Tinggi	Tersedianya dokumen rencana pengembangan akademik dan non akademik	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tersedianya dokumen arah pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
		4. Pengembangan Sarana dan Prasarana, program dan SDM	Terpenuhi-nya jumlah sarana dan prasarana untuk pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Meningkat-nya jumlah program yang dilaksanakan	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√

STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
			untuk pengembangan pendidikan tinggi							
			Terpenuhi-nya jumlah SDM dosen dan laboran/ teknisi di program studi	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tersedianya pembiayaan yang berkelanjutan untuk kegiatan pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
		5. Program Pengembangan melalui kegiatan promosi dan memba-ngun jaringan kerja-sama (<i>networking</i>)	Terseleng-garannya kegiatan promosi untuk pengem-bangan pendidikan	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tepasangnya jaringan kerjasama (<i>networking</i>) untuk pengemba-ngan pendidikan	%	100	100	100	100	100	100
		6. Pengelo-laan Perenca-naan dan Pengem-bangan Perguruan Tinggi	Tersedianya mekanisme pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengemba-ngan perguruan tinggi	dokumen	√	√	√	√	√	√
			Terselengga-rannya kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengem-bangan perguruan tinggi	%	100	100	100	100	100	100
		7. Sistem	Tersedianya	Tersedia	√	√	√	√	√	√

STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

No	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/ Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan					
					20-18	20-19	20-20	20-21	20-22	20-23
		evaluasi dan monitoring yang baik	sistem evaluasi perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	dokumen						
			Tersedianya sistem monitoring perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Tersedianya dokumen pelaporan hasil monev perencanaan dan pengembangan serta tindak lanjut	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√
			Terselenggaranya evaluasi dan monitoring terhadap proses pengelolaan kegiatan perencanaan dan pengembangan pendidikan	%	100	100	100	100	100	100
			Tersedianya dokumen pelaporan hasil evaluasi dan monitoring serta tindak lanjut dari kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengembangan	Tersedia dokumen	√	√	√	√	√	√

IX. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Kebijakan Mutu Universitas Syiah Kuala.
2. Manual Mutu Universitas Syiah Kuala.

3. Prosedur Operasional Baku Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Tingkat Fakultas.
4. Prosedur Operasional Baku Rencana Kerja Tahunan.
5. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 02 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
6. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
7. Rencana Strategis Sarana dan Prasarana Tahun 2015-2019.

X. REFERENSI

1. Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 161 tahun 1962, tanggal 24 April 1962 tentang Pendirian Universitas Syiah Kuala.
2. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 048 Tahun 2015, tanggal 31 Desember 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/D/O/1998, tanggal 25 Agustus 1998 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian di Lingkungan Universitas Syiah Kuala.
4. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 333/M/KPT/2016 tentang Indikator Kinerja Utama 2015-2019 di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kemenristekdikti tahun 2015-2019.

11. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 02 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019.
12. Permenristekdikti Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Unsyiah.
13. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
15. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
16. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

REFERENSI

1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
3. Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
4. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016
6. Renstra Universitas Syiah Kuala 2015-2019
7. Borang Akreditasi BAN-PT.
8. Permenristekdikti No. 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.
9. Permenristekdikti No. 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti No. 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri
10. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Universitas Syiah Kuala.
11. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
12. Dokumen Panduan Penelitian LP2M Unsyiah.
13. Dokumen Panduan Publikasi.
14. Rencana Induk Penelitian Unsyiah.
15. Aturan Keuangan Negara
16. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT
17. ASEAN UNIVERSITY NETWORK QUALITY ASSURANCE : Guide to AUN-QA Assessment at Programme Level, version 3.0.
18. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
19. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
21. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
22. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

23. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
24. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 323 Tahun 2003 tentang Peraturan Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala Tahun 2013.
25. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.
26. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan.
27. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi). 2016. Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
28. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038).
29. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.
30. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011.
31. Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 161 tahun 1962, tanggal 24 April 1962 tentang Pendirian Universitas Syiah Kuala.
32. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 048 Tahun 2015, tanggal 31 Desember 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.
33. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/D/O/1998, tanggal 25 Agustus 1998 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian di Lingkungan Universitas Syiah Kuala.
34. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
35. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
36. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
37. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala.
38. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 333/M/KPT/2016 tentang Indikator Kinerja Utama 2015-2019 di Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
39. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi