



DOKUMEN SNDIKTI DAN PELAMPAUAN STANDAR MUTU USK

SESUAI PERMENDIKBUD 3/2020



**SNDIKTI No. 3/2020 DAN INDIKATOR KINERJA
PELAMPAUAN STANDAR MUTU UNIVERSITAS
SYIAH KUALA**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN
MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA, 2020**

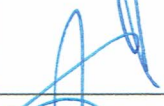




1. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI
2. STANDAR MUTU UNIVERSITAS SYIAH KUALA
3. PELAMPAUAN SNDIKTI USK
4. STANDAR MUTU TERKAIT MBKM

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

 USK UNIVERSITAS SYIAH KUALA	Jalan Teuku Nyak Arief Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 INDONESIA	Kode/No: LP3M-USK/SPMI/STD.REV
	DOKUMEN SN-DIKTI DAN PELAMPAUAN SN-DIKTI USK	Tanggal : 02/04/2020
		Revisi : 1
		Halaman: 82

DOKUMEN SN-DIKTI DAN PELAMPAUAN SN-DIKTI

(Standar Mutu Pendidikan, Penelitian dan PkM)
(Permendikbud No. 3/2020)

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Ir. M. Aman Yaman, M. Agric. Sc	Tim LP3M		12/04/2020
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M. Eng	Sekretaris LP3M		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Abubakar Karim, M.Si	Ketua Senat		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Samsul Rizal, M.Eng	Rektor		
5. Pengendalian	Prof. Dr. Adlim, M.Sc.	Ketua LP3M		

KATA PENGANTAR

Universitas Syiah Kuala (USK) merupakan salah satu perguruan tinggi yang memiliki komitmen sangat tinggi dalam menerapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan eksternal (SPME) sejak tahun 2001 yang dibuktikan dengan eksistensi organisasi mutu USK serta diterbitkannya Kebijakan Mutu, Standar Mutu dan Manual Mutu ISK. Pelaksanaan SPMI dilakukan secara terstruktur, terukur dan berkelanjutan baik dalam memenuhi kesesuaian maupun pelampauan SNI/ISO. Bukti dari kinerja SPMI USK telah menjadi nyata pada tahun 2015 dimana USK mampu meraih Akreditasi Perguruan Tinggi “A” dan merupakan perguruan tinggi ketiga saat itu yang mendapatkannya di luar Pulau Jawa. Hal yang sama kembali diraih USK pada tahun 2020 dan saat ini lebih dari 60% program studi telah meraih akreditasi A, Baik sekali dan Unggul.

Strategi utama USK dalam meningkatkan mutu internal adalah menjadikan “pelampauan SNI/ISO” sebagai target kerja SPMI USK yang dievaluasi secara rutin. Agar seluruh unit kerja utama baik UPPS dan program studi maupun unit kerja pendukung utama seperti Lembaga, UPT dan Biro memiliki sasaran yang terukur maka LP3M-USK telah menyusun “DOKUMEN SNI/ISO DAN PELAMPAUAN SNI/ISO UNIVERSITAS SYIAH KUALA” sebagai acuan dalam melaksanakan SPME sekaligus agar dapat direalisasikan target capaian yang terkait dengan standar mutu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan standar tambahan yang terdiri dari standar mahasiswa, dosen, pelayanan dan standar mutu non-akademik lainnya.

Diharapkan dengan tersusunnya “DOKUMEN SNI/ISO DAN PELAMPAUAN SNI/ISO UNIVERSITAS SYIAH KUALA” maka seluruh unit kerja terkait akan lebih terarah dan memiliki target yang jelas untuk menjalankan program penguatan mutu guna mewujudkan budaya mutu melalui USK yang inovatif, mandiri dan terkemuka melalui pelampauan SNI/ISO dan SNI/ISO SNI/ISO.

Darussalam, Maret 2020
Penyusun,

Dr. Ir. M. Aman Yaman, M. Agric. Sc

Kepala Pusat Pengembangan Sistem Inovasi
Manajemen dan Penjaminan Mutu
LP3M-USK

DAFTAR ISI

Lembaran Pengesahan

Kata Pengantar

BAB I. STANDAR MUTU UNIVERSITAS SYIAH KUALA	4
BAB II. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI	7
BAB III. IKU DAN IKT PELAMPAUAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA	40
BAB IV. PENUTUP	81
Daftar Referensi	82

BAB I. STANDAR MUTU UNIVERSITAS SYIAH KUALA

A. Standar Mutu Universitas Syiah Kuala

Standar Nasional Pendidikan Tinggi diperbaharui. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Peraturan terbaru yang menggantikan dan mencabut Peraturan Lama tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496),

Paradigma baru tentang Pendidikan Tinggi termuat dalam Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang sangat berbeda dengan yang lama untuk membuka cakrawala baru dalam bidang Pendidikan Tinggi.

Untuk menyikapi hal di atas maka Universitas Syiah Kuala (USK) sebagai perguruan tinggi negeri yang sangat komit dalam menjalankan SPMI dan SPME melalui model pembangunan mutu terstruktur, terukur dan berkelanjutan sejak tahun 2001. Pola pelaksanaan SPMI USK telah menjadi *best practices* dan acuan dalam menjalankan pembinaan SPMI di sejumlah perguruan tinggi dalam Program PT Asuh Ditjen Belmawa Kemristekdikti selama 3 tahun berturut-turut (2017-2019).

Dalam menjalankan SPMI terstruktur, terukur dan berkelanjutan, USK telah merumuskan 41 Standar Mutu yang mencerminkan pelampauan SN-DIKTI dan Dokumen SPMI telah ditetapkan dalam Keputusan Rektor No. 982/UN11/KPT/2017 Tanggal 26 Mei 2017 setelah mendapat persetujuan dari Senat Universitas yang merupakan SNDIKTI dan turunan standar perguruan tinggi yang dibutuhkan. Pada tahun 2020, sesuai dengan Permendikbud 3 tahun 2020 maka USK menambah 5 standar baru terkait dengan kebijakan implementasi MBKM. Adapun Standar Mutu USK mencakup:

- 1) Standar Kompetensi Lulusan;
- 2) Standar Isi Pembelajaran;
- 3) Standar Proses Pembelajaran;
- 4) Standar Penilaian Pembelajaran;
- 5) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
- 6) Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
- 7) Standar Pengelolaan Pembelajaran;
- 8) Standar Pembiayaan Pembelajaran;
- 9) Standar Hasil Penelitian;

- 10) Standar Isi Penelitian;
- 11) Standar Proses Penelitian;
- 12) Standar Penilaian Penelitian;
- 13) Standar Peneliti;
- 14) Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
- 15) Standar Pengelolaan Penelitian;
- 16) Standar Pendanaan dan Pembiayaan;
- 17) Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 18) Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 19) Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 20) Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
- 21) Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 22) Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 23) Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 24) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat;
- 25) Standar Suasana Akademik;
- 26) Standar Penerimaan Mahasiswa Baru;
- 27) Standar Kemahasiswaan;
- 28) Standar Pengelolaan Alumni;
- 29) Standar Pengelolaan Kerjasama;
- 30) Standar Internasionalisasi Kampus;
- 31) Standar Visi dan Misi;
- 32) Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan;
- 33) Standar Sistem Penjaminan Mutu;
- 34) Standar Tenaga Kependidikan;
- 35) Standar Etika;
- 36) Standar Layanan Kepustakaan;
- 37) Standar Layanan Sistem Informasi;
- 38) Standar Sarana dan Prasarana Umum;
- 39) Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus;
- 40) Standar Pengelolaan Keuangan; dan
- 41) Standar Perencanaan dan Pengembangan

Selanjutnya setiap Standar Mutu dijabarkan secara memiliki Manual Mutu dengan mengikuti siklus PPEPP, yaitu Penetapan (P), Pelaksanaan (P), Evaluasi (E), Pengendalian (P), dan Peningkatan (P) sehingga dihasilkan 210 Manual Mutu yang diintegrasikan ke dalam Sistem Informasi Penjaminan Mutu (SIMJAMU) USK. Dokumen Manual Mutu USK menjadi acuan yang strategis dalam implementasi mutu di level fakultas dan peningkatan mutu berkelanjutan USK. Capaian mutu akan diukur setiap tahun dengan menggunakan indikator PPEPP sebagai bukti peningkatan mutu USK. Dalam implementasinya USK telah memiliki model implementasi SPMI yang dikembangkan secara teratur, terencana, dan berkelanjutan dan telah menjadi referensi model SPMI berbagai perguruan tinggi

negeri dan swasta dalam penguatan mutu terutama sebagai strategi dalam pemenuhan kesesuaian dan pelampauan SNDIKTI oleh perguruan tinggi.

B. Pelampauan SNDIKTI

Dalam rangka peningkatan kesesuaian dan pelampauan SNDIKTI, USK telah melakukan upaya baik secara vertikal maupun secara horizontal untuk melampaui SNDIKTI. Secara rinci upaya pelampauan SNDIKTI dilakukan dengan cara:

b.1. Menambahkan jumlah standar mutu perguruan tinggi dengan 24 SNDIKTI dan 17 standar mutu USK, yaitu:

1. Standar Suasana Akademik;
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru;
3. Standar Kemahasiswaan;
4. Standar Pengelolaan Alumni;
5. Standar Pengelolaan Kerjasama;
6. Standar Internasionalisasi Kampus;
7. Standar Visi dan Misi;
8. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan;
9. Standar Sistem Penjaminan Mutu;
10. Standar Tenaga Kependidikan;
11. Standar Etika;
12. Standar Layanan Kepustakaan;
13. Standar Layanan Sistem Informasi;
14. Standar Sarana dan Prasarana Umum;
15. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus;
16. Standar Pengelolaan Keuangan; dan
17. Standar Perencanaan dan Pengembangan

b.2. Penambahan Standar Baru terkait penyesuaian dengan komponen SNDIKTI No. 3/2020 khususnya terkait Kebijakan MBKM, yaitu:

1. Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran
2. Standar Mutu Dosen S2 dan S3
3. Standar Mutu Belajar Di Luar Kampus
4. Standar Mutu Pengelolaan Kegiatan MBKM
5. Standar Mutu Kerjasama Mitra Akademik

BAB II. STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

STANDAR MUTU PENDIDIKAN TINGGI

Permendikbud SNIKTI No.3/tahun 2020

Standar Nasional Pendidikan Tinggi diperbaharui. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah Peraturan terbaru yang menggantikan dan mencabut Peraturan Lama tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yaitu:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496),

Paradigma baru tentang Pendidikan Tinggi termuat dalam Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang sangat berbeda dengan yang lama untuk membuka cakrawala baru dalam bidang Pendidikan Tinggi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyebutkan bahwa Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditetapkan di Jakarta pada tanggal 24 Januari 2020 oleh Mendikbud Nadiem Anwar Makarim. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi diundangkan di Jakarta pada tanggal 28 Januari 2020 oleh Dirjen Peraturan Perundang-Undangan Kemenkumham RI Widodo Ekatjahjana. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar

Nasional Pendidikan Tinggi ditempatkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47. Agar setiap orang mengetahuinya.

Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Mencabut

Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mencabut:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496),

Latar Belakang

Pertimbangan Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah:

1. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Menteri menetapkan standar nasional Pendidikan Tinggi;
2. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Dasar Hukum

Dasar hukum Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah:

1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673);

Isi Permendikbud Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Berikut adalah isi Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, bukan dalam format asli:

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
 2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 3. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 4. Standar Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjurangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
 6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
 7. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
 8. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
 9. 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.
-
1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 2. 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.
 3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
 4. Satuan kredit semester yang selanjutnya disebut 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.

5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
7. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

Pasal 2

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri atas:
 1. Standar Nasional Pendidikan;
 2. Standar Penelitian; dan
 3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma Perguruan Tinggi.

Pasal 3

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk:
 1. menjamin tercapainya tujuan Pendidikan Tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta kebudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
 2. menjamin agar Pembelajaran pada Program Studi, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
 3. mendorong agar Perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib:
 1. dipenuhi oleh setiap Perguruan Tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
 2. dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian Perguruan Tinggi dan izin pembukaan Program Studi;
 3. dijadikan dasar penyelenggaraan Pembelajaran berdasarkan Kurikulum pada Program Studi;
 4. dijadikan dasar penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
 5. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal; dan
 6. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan,

sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

BAB II STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Standar Nasional Pendidikan

Pasal 4

1. Standar Nasional Pendidikan terdiri atas:
 1. standar kompetensi lulusan;
 2. standar isi Pembelajaran;
 3. standar proses Pembelajaran;
 4. standar penilaian pendidikan Pembelajaran;
 5. standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 6. standar sarana dan prasarana Pembelajaran;
 7. standar pengelolaan Pembelajaran; dan
 8. standar pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Nasional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi Kurikulum.

Bagian
Standar Kompetensi Lulusan

Kedua

Pasal 5

1. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar penilaian Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar sarana dan prasarana Pembelajaran, standar pengelolaan Pembelajaran, dan standar pembiayaan Pembelajaran.
3. Rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 1. mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI; dan
 2. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

Pasal 6

1. Sikap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
2. Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.

3. Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran, mencakup:
 1. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan
 2. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
4. Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pasal 7

1. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai bagian dari capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (3) huruf a, untuk setiap tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
2. Rumusan sikap dan keterampilan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambah oleh Perguruan Tinggi.
3. Rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagai bagian dari capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) huruf b, wajib disusun oleh:
 1. forum Program Studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
 2. pengelola Program Studi dalam hal tidak memiliki forum Program Studi sejenis.
4. Rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) yang merupakan satu kesatuan rumusan capaian Pembelajaran lulusan diusulkan kepada direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya untuk ditetapkan menjadi capaian Pembelajaran lulusan.
5. Rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikaji dan ditetapkan oleh Menteri sebagai rujukan Program Studi sejenis.
6. Ketentuan mengenai penyusunan, pengusulan, pengkajian, penetapan rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud ayat (5) diatur dengan Peraturan Menteri.

Bagian Ketiga Standar Isi Pembelajaran

Pasal 8

1. Standar isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran.
2. Kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada capaian Pembelajaran lulusan.
3. 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.

Pasal 9

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 1. lulusan program diploma satu paling sedikit menguasai konsep umum, pengetahuan, dan keterampilan operasional lengkap;
 2. lulusan program diploma dua paling sedikit menguasai prinsip dasar pengetahuan dan keterampilan pada bidang keahlian tertentu;
 3. lulusan program diploma tiga paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum;
 4. lulusan program diploma empat dan sarjana paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam;
 5. lulusan program profesi paling sedikit menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu;
 6. lulusan program magister, magister terapan, dan spesialis paling sedikit menguasai teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu; dan
 7. lulusan program doktor, doktor terapan, dan subspesialis paling sedikit menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat kumulatif dan/atau integratif.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.

Bagian Keempat Standar Proses Pembelajaran

Pasal 10

1. Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 1. karakteristik proses Pembelajaran;
 2. perencanaan proses Pembelajaran;
 3. pelaksanaan proses Pembelajaran; dan
 4. beban belajar mahasiswa.

Pasal 11

1. Karakteristik proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.
2. Interaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan Dosen.
3. Holistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa proses Pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
4. Integratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang terintegrasi untuk

memenuhi capaian Pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.

5. Saintifik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
6. Kontekstual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
7. Tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
8. Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
9. Kolaboratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
10. Berpusat pada mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa capaian Pembelajaran lulusan diraih melalui proses Pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Pasal 12

1. Perencanaan proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain.
2. Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh Dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam Program Studi.
3. Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain paling sedikit memuat:
 1. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama Dosen pengampu;
 2. capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 3. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian Pembelajaran lulusan;
 4. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 5. metode Pembelajaran;
 6. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran;
 7. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 8. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 9. daftar referensi yang digunakan.
4. Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 13

1. Pelaksanaan proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu.
2. Proses Pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai Rencana Pembelajaran Semester atau istilah lain dengan karakteristik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
3. Proses Pembelajaran yang terkait dengan Penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian.
4. Proses Pembelajaran yang terkait dengan Pengabdian kepada Masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

Pasal 14

1. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur.
2. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode Pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
3. Metode Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan Pembelajaran pada mata kuliah meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, Pembelajaran kolaboratif, Pembelajaran kooperatif, Pembelajaran berbasis proyek, Pembelajaran berbasis masalah, atau metode Pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
4. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran.
5. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 1. kuliah;
 2. responsi dan tutorial;
 3. seminar;
 4. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;
 5. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
 6. pelatihan militer;
 7. pertukaran pelajar;
 8. magang;
 9. wirausaha; dan/atau
 10. bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat
6. Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, program magister, program magister terapan, program spesialis, program doktor, dan program doktor terapan.
7. Bentuk Pembelajaran berupa Penelitian, perancangan, atau pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
8. Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf j wajib ditambahkan sebagai bentuk Pembelajaran bagi program pendidikan diploma empat, program sarjana, program profesi, dan program spesialis.
9. Bentuk Pembelajaran berupa Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan Dosen dalam rangka

memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pasal 15

1. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi.
2. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses Pembelajaran yang terdiri atas:
 1. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama;
 2. Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda;
 3. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda; dan
 4. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
3. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga lain yang terkait dan hasil kuliah diakui melalui mekanisme transfer sks.
4. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau pemimpin Perguruan Tinggi.
5. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen.
6. Proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dilaksanakan hanya bagi program sarjana dan program sarjana terapan di luar bidang kesehatan.

Pasal 16

1. Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran sks.
2. Semester merupakan satuan waktu proses Pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
3. Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester dan Perguruan Tinggi dapat menyelenggarakan semester antara.
4. Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan:
 1. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 2. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks; dan
 3. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan.
5. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

Pasal 17

1. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:
 1. paling lama 2 (dua) tahun akademik untuk program diploma satu, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks;
 2. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program diploma dua, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 72 (tujuh puluh dua) sks;

3. paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
 4. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
 5. paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks;
 6. paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; atau
 7. paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program subspesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks.
2. Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diselenggarakan sebagai program lanjutan yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan.
 3. Perguruan Tinggi dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

1. Pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau program sarjana terapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dapat dilaksanakan dengan cara:
 1. mengikuti seluruh proses Pembelajaran dalam Program Studi pada Perguruan Tinggi sesuai masa dan beban belajar; atau
 2. mengikuti proses Pembelajaran di dalam Program Studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2).
2. Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Fasilitasi oleh Perguruan Tinggi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara sebagai berikut:
 1. paling sedikit 4 (empat) semester dan paling lama 11 (sebelas) semester merupakan Pembelajaran di dalam Program Studi;
 2. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan
 3. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan:
 1. Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda;
 2. Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau
 3. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

Pasal 19

1. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 1. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 2. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 3. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 1. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 2. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
3. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian Pembelajaran.
4. Bentuk Pembelajaran 1 (satu) sks pada proses Pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Pasal 20

1. Beban belajar mahasiswa program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program sarjana yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) sks per semester pada semester berikut.
2. Mahasiswa program magister, program magister terapan, atau program yang setara yang berprestasi akademik tinggi dapat melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan, setelah paling sedikit 2 (dua) semester mengikuti program magister atau program magister terapan, tanpa harus lulus terlebih dahulu dari program magister atau program magister terapan tersebut.
3. Mahasiswa program magister atau program magister terapan yang melanjutkan ke program doktor atau program doktor terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan program magister atau program magister terapan sebelum menyelesaikan program doktor.
4. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) dan memenuhi etika akademik.
5. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan memenuhi etika akademik.

Bagian Kelima Standar Penilaian Pembelajaran

Pasal 21

1. Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.
2. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 1. prinsip penilaian;
 2. teknik dan instrumen penilaian;
 3. mekanisme dan prosedur penilaian;
 4. pelaksanaan penilaian;

5. pelaporan penilaian; dan
6. kelulusan mahasiswa.

Pasal 22

1. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
2. Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 1. memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 2. meraih capaian Pembelajaran lulusan.
3. Prinsip otentik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses Pembelajaran berlangsung.
4. Prinsip objektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
5. Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
6. Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Pasal 23

1. Teknik penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
2. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
3. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
4. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
5. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

Pasal 24

1. Mekanisme penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
 1. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana Pembelajaran;
 2. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang memuat prinsip penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
 3. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 4. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.

2. Prosedur penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
3. Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

Pasal 25

1. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf d dilakukan sesuai dengan rencana Pembelajaran.
2. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 1. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu;
 2. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 3. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
3. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program subspesialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda.

Pasal 26

1. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 1. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;
 2. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 3. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 4. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 5. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
2. Perguruan Tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).
3. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap Pembelajaran sesuai dengan rencana Pembelajaran.
4. Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).
5. Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
6. Indeks Prestasi Semester (IPS) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.
7. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.

Pasal 27

1. Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol).

2. Kelulusan mahasiswa dari program diploma dan program sarjana dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian dengan kriteria:
 1. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 2. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol); atau
 3. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma nol).
3. Mahasiswa program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian Pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
4. Kelulusan mahasiswa dari program profesi, program spesialis, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, dapat diberikan predikat memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria:
 1. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
 2. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima); atau
 3. mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari 3,75 (tiga koma tujuh lima).
5. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 1. ijazah, bagi lulusan program diploma, program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor, dan program doktor terapan;
 2. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi;
 3. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya;
 4. gelar; dan
 5. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
6. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bersama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, dan/atau organisasi profesi.
7. Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c diterbitkan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

Bagian Keenam **Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Pasal 28

Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.

Pasal 29

1. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 5.
2. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang Dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
3. Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
4. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
5. Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat menggunakan instruktur yang berkualifikasi akademik paling rendah lulusan diploma tiga yang memiliki pengalaman relevan dengan Program Studi dan paling rendah setara dengan jenjang 6 (enam) KKNi.
6. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
7. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
8. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
9. Dosen program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat menggunakan Dosen bersertifikat yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi.
10. Dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
11. Dosen program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat menggunakan Dosen 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.
12. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi.
13. Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi.
14. Dosen program spesialis dan subspesialis harus berkualifikasi lulusan subspesialis, lulusan doktor, atau lulusan doktor terapan yang relevan dengan Program Studi dan berpengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun.
15. Dosen program doktor dan program doktor terapan:
 1. harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi, dan dapat menggunakan Dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi; dan
 2. dalam hal sebagai pembimbing utama, dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir telah menghasilkan paling sedikit:
 1. 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional yang bereputasi; atau
 2. 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.
16. Penyetaraan atas jenjang 6 (enam) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), jenjang 8 (delapan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (9), dan ayat (11), dan

jenjang 9 (sembilan) KKNi sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (15) dilakukan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya melalui mekanisme rekognisi Pembelajaran lampau.

Pasal 30

1. Penghitungan beban kerja Dosen didasarkan pada:
 1. kegiatan pokok Dosen mencakup:
 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses Pembelajaran;
 2. pelaksanaan evaluasi hasil Pembelajaran;
 3. pembimbingan dan pelatihan;
 4. Penelitian; dan
 5. Pengabdian kepada Masyarakat.
 2. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan
 3. kegiatan penunjang.
2. Beban kerja pada kegiatan pokok Dosen sebagaimana dinyatakan pada ayat (1) huruf a disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan, bagi Dosen yang mendapatkan tugas tambahan.
3. Beban kerja Dosen sebagai pembimbing utama dalam Penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
4. Beban kerja Dosen mengacu pada ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa.
5. Ekuivalen waktu mengajar penuh serta nisbah Dosen dan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri.

Pasal 31

1. Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap.
2. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dosen berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) Perguruan Tinggi dan tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain.
3. Jumlah Dosen tetap pada Perguruan Tinggi paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh Dosen.
4. Jumlah Dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses Pembelajaran pada setiap Program Studi paling sedikit 5 (lima) orang.
5. Dosen tetap untuk program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor.
6. Dosen tetap untuk program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang Dosen dengan kualifikasi akademik doktor/doktor terapan yang memiliki:
 1. karya monumental yang digunakan oleh industri atau masyarakat; atau
 2. 2 (dua) publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.
7. Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.

Pasal 32

1. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi tenaga administrasi.

3. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.
4. Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

Bagian Ketujuh
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Pasal 33

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.

Pasal 34

1. Standar sarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas:
 1. perabot;
 2. peralatan pendidikan;
 3. media pendidikan;
 4. buku, buku elektronik, dan repositori;
 5. sarana teknologi informasi dan komunikasi;
 6. instrumentasi eksperimen;
 7. sarana olahraga;
 8. sarana berkesenian;
 9. sarana fasilitas umum;
 10. bahan habis pakai; dan
 11. sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.
2. Jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.

Pasal 35

1. Standar prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 paling sedikit terdiri atas:
 1. lahan;
 2. ruang kelas;
 3. perpustakaan;
 4. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi;
 5. tempat berolahraga;
 6. ruang untuk berkesenian;
 7. ruang unit kegiatan mahasiswa;
 8. ruang pimpinan Perguruan Tinggi;
 9. ruang Dosen;
 10. ruang tata usaha; dan
 11. fasilitas umum.
2. Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k meliputi:
 1. jalan;
 2. air;

3. listrik;
4. jaringan komunikasi suara; dan
5. data.

Pasal 36

1. Lahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses Pembelajaran.
2. Lahan pada saat Perguruan Tinggi didirikan wajib memiliki status:
 1. Hak Pakai atas nama Pemerintah sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Negeri; atau
 2. Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai atas nama Badan Penyelenggara sebagaimana dibuktikan dengan Sertipikat Hak Milik, Hak Guna Bangunan, atau Hak Pakai bagi Perguruan Tinggi Swasta.

Pasal 37

Pedoman mengenai kriteria prasarana Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf k ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 38

1. Bangunan Perguruan Tinggi harus memiliki standar kualitas minimal kelas A atau setara.
2. Bangunan Perguruan Tinggi harus memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.
3. Standar kualitas bangunan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada peraturan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 39

1. Perguruan Tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.
2. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 1. pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara;
 2. lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda;
 3. jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus;
 4. peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul; dan
 5. toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
3. Pedoman mengenai sarana dan prasarana bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedelapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Pasal 40

1. Standar pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
2. Standar pengelolaan Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, serta standar sarana dan prasarana Pembelajaran.

Pasal 41

1. Pelaksana standar pengelolaan dilakukan oleh Unit Pengelola Program Studi dan Perguruan Tinggi.
2. Unit Pengelola Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 1. melakukan penyusunan Kurikulum dan rencana Pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 2. menyelenggarakan program Pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian Pembelajaran lulusan;
 3. melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 4. melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses Pembelajaran; dan
 5. melaporkan hasil program Pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu Pembelajaran.
3. Perguruan Tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
 1. 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. menyelenggarakan Pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian Pembelajaran lulusan;
 3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan Program Studi dalam melaksanakan program Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi;
 4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan Pembelajaran;
 5. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen; dan
 6. menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

Bagian Kesembilan Standar Pembiayaan Pembelajaran

Pasal 42

1. Standar pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 7.

2. Biaya investasi Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan Dosen, dan Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Tinggi.
3. Biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari biaya Pendidikan Tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya Dosen, biaya Tenaga Kependidikan.
4. Biaya bahan operasional Pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
5. Biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi.
6. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi bagi Perguruan Tinggi Negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
 1. jenis Program Studi;
 2. tingkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi; dan
 3. indeks kemahalan wilayah.
7. Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi setiap Perguruan Tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Perguruan Tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

Pasal 43

Perguruan Tinggi wajib:

1. mempunyai sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi;
2. melakukan analisis biaya operasional Pendidikan Tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan Perguruan Tinggi yang bersangkutan; dan
3. melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 44

1. Badan penyelenggara Perguruan Tinggi Swasta atau Perguruan Tinggi wajib mengupayakan pendanaan Pendidikan Tinggi dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa.
2. Komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:
 1. hibah;
 2. jasa layanan profesi dan/atau keahlian;
 3. dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau
 4. kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta.
3. Perguruan Tinggi wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.

BAB III STANDAR PENELITIAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Standar Penelitian

Pasal 45

Ruang lingkup Standar Penelitian terdiri atas:

1. standar hasil Penelitian;
2. standar isi Penelitian;
3. standar proses Penelitian;
4. standar penilaian Penelitian;
5. standar peneliti;
6. standar sarana dan prasarana Penelitian;
7. standar pengelolaan Penelitian; dan
8. standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian.

Bagian
Standar Hasil Penelitian

Kedua

Pasal 46

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.
3. Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. Hasil Penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
5. Hasil Penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Penelitian kepada masyarakat.

Bagian Ketiga Standar Isi Penelitian

Pasal 47

1. Standar isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi Penelitian.
2. Kedalaman dan keluasan materi Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan.
3. Materi pada Penelitian dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.

4. Materi pada Penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berorientasi pada luaran Penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
5. Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.
6. Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

Bagian Keempat Standar Proses Penelitian

Pasal 48

1. Standar proses Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
2. Kegiatan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Kegiatan Penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.
5. Kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).

Bagian Kelima Standar Penilaian Penelitian

Pasal 49

1. Standar penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil Penelitian.
2. Penilaian proses dan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 1. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu Penelitiannya;
 2. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas;
 3. akuntabel, yang merupakan penilaian Penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan
 4. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
3. Penilaian proses dan hasil Penelitian harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian.
4. Penilaian Penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.
5. Penilaian Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi.

Bagian Keenam Standar Peneliti

Pasal 50

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian.
2. Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman Penelitian.
3. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 1. kualifikasi akademik; dan
 2. hasil Penelitian.
4. Kemampuan peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan Penelitian.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Penelitian ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketujuh Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pasal 51

1. 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.
2. Sarana dan prasarana Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk:
 1. memfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi;
 2. proses Pembelajaran; dan
 3. kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Sarana dan prasarana Penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Bagian Kedelapan Standar Pengelolaan Penelitian

Pasal 52

1. Standar pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian.
2. Pengelolaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Penelitian.
3. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.
4. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Penelitian, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.

Pasal 53

1. Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) wajib:
 1. menyusun dan mengembangkan rencana program Penelitian sesuai dengan rencana strategis Penelitian Perguruan Tinggi;
 2. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal Penelitian;
 3. memfasilitasi pelaksanaan Penelitian;
 4. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Penelitian;
 5. melakukan diseminasi hasil Penelitian;
 6. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI); dan
 7. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
2. Perguruan Tinggi wajib:
 1. memiliki rencana strategis Penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;
 2. 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;
 3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Penelitian dalam menjalankan program Penelitian secara berkelanjutan;
 4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Penelitian dalam melaksanakan program Penelitian;
 5. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Penelitian;
 6. mendayagunakan sarana dan prasarana Penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama Penelitian;
 7. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Penelitian; dan
 8. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Penelitian dalam menyelenggarakan program Penelitian paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

Bagian Kesembilan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pasal 54

1. Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian.
2. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana Penelitian internal.
3. Selain dari anggaran Penelitian internal Perguruan Tinggi, pendanaan Penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pendanaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 1. perencanaan Penelitian;
 2. pelaksanaan Penelitian;
 3. pengendalian Penelitian;
 4. pemantauan dan evaluasi Penelitian;
 5. pelaporan hasil Penelitian; dan
 6. diseminasi hasil Penelitian.

5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi.

Pasal 55

1. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Penelitian.
2. Dana pengelolaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 1. manajemen Penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil Penelitian;
 2. peningkatan kapasitas peneliti; dan
 3. insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).

BAB IV
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Standar Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 56

Ruang lingkup standar Pengabdian kepada Masyarakat terdiri atas:

1. standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
2. standar isi Pengabdian kepada Masyarakat;
3. standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
4. standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
5. standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
6. standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
7. standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
8. standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

Bagian Kedua
Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 57

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 1. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 2. pemanfaatan teknologi tepat guna;
 3. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 4. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Bagian Ketiga
Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 58

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
4. Hasil Penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 1. hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;

2. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
3. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
4. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
5. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Bagian Keempat Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 59

1. Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:
 1. pelayanan kepada masyarakat;
 2. penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
 3. peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 4. pemberdayaan masyarakat.
3. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
4. 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.
5. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).
6. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.

Bagian Kelima Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 60

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:
 1. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu Pengabdian kepada Masyarakat;
 2. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
 3. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 4. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Kriteria minimal penilaian hasil Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 1. tingkat kepuasan masyarakat;
 2. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 3. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 4. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
 5. 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.

Bagian Keenam
Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 61

1. Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
3. Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan:
 1. kualifikasi akademik; dan
 2. hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menentukan kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 62

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk:
 1. memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari Program Studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan;

2. proses Pembelajaran; dan
 3. kegiatan Penelitian.
3. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

Bagian Kedelapan **Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

Pasal 63

1. Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Kelembagaan pengelola Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Perguruan Tinggi.

Pasal 64

1. Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) wajib:
 1. menyusun dan mengembangkan rencana program Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat Perguruan Tinggi;
 2. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 3. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
 4. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 5. melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 6. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 7. memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi;
 8. mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
 9. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 10. menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya.
2. Perguruan Tinggi wajib:
 1. memiliki rencana strategis Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Perguruan Tinggi;
 2. 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;

3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menjalankan program Pengabdian kepada Masyarakat secara berkelanjutan;
4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan program Pengabdian kepada Masyarakat;
5. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;
6. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama Pengabdian kepada Masyarakat;
7. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat; dan
8. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi Pengabdian kepada Masyarakat dalam menyelenggarakan program Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

Bagian Kesembilan

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pasal 65

1. Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Selain dari dana internal Perguruan Tinggi, pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:
 1. perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 2. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat;
 3. pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat;
 4. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat;
 5. pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 6. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat diatur oleh pemimpin Perguruan Tinggi.

Pasal 66

1. Perguruan Tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai:
 1. manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat; dan
 2. peningkatan kapasitas pelaksana.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

Ketentuan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk Program Studi di luar kampus utama, pendidikan jarak jauh, akademi komunitas, dan program pendidikan yang memerlukan pengaturan khusus diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini:

1. rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) yang belum dikaji dan ditetapkan oleh Menteri, Perguruan Tinggi dapat menggunakan rumusan pengetahuan dan keterampilan khusus yang disusun secara mandiri untuk proses penjaminan mutu internal di Perguruan Tinggi dan proses penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi;
2. persyaratan pembimbing utama, wajib disesuaikan dengan ketentuan Pasal 29 ayat (15) huruf b paling lama 1 (satu) tahun;
3. lahan dan bangunan Perguruan Tinggi yang digunakan melalui perjanjian sewa menyewa wajib disesuaikan dengan ketentuan Pasal 36 dan Pasal 38 paling lama 10 (sepuluh) tahun;
4. pengelolaan dan penyelenggaraan Perguruan Tinggi wajib menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri ini paling lama 2 (dua) tahun; dan
5. semua ketentuan mengenai kriteria minimum yang berfungsi sebagai standar Pendidikan Tinggi dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 belum ditetapkan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Tentang isi Lampiran Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, akan ada di post selanjutnya.

BAB III. IKU DAN IKT PELAMPAUAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

- Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah komponen pengukuran dari elemen standar mutu yang terdapat dalam SNDIKTI Permendikbud No 3 Tahun 2020
- Indikator Kinerja Tambahan (IKT) adalah komponen pengukuran dari elemen turunan SNDIKTI yang terdapat dalam standar mutu Universitas Syiah Kuala tahun 2017 dan Standar Mutu Tambahan tahun 2020

a. Pelampauan Horizontal IKU SNDIKTI (Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian) melalui IKT-USK

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
1	Standar Kompetensi lulusan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan. ▪ Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi Pembelajaran, standar proses Pembelajaran, standar penilaian Pembelajaran, standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, standar sarana dan prasarana Pembelajaran, standar pengelolaan Pembelajaran, dan standar pembiayaan Pembelajaran. ▪ Rumusan capaian Pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: <ul style="list-style-type: none"> i. mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNI; dan ii. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun. ▪ Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan profil lulusan USK untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website USK serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun. ▪ Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun. ▪ 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. ▪ 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.

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
2	Standar Isi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tingkat kedalaman dan keluasan materi Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) untuk setiap program pendidikan, dirumuskan dengan mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan dari KKNI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Wakil Dekan Bidang Akademik di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun. ▪ 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 ▪ 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. ▪ 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.
3	Standar Proses Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Standar proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan Pembelajaran pada Program Studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. ▪ Standar proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup: <ul style="list-style-type: none"> i. karakteristik proses Pembelajaran; ii. perencanaan proses Pembelajaran; iii. pelaksanaan proses Pembelajaran; dan iv. beban belajar mahasiswa. ▪ Karakteristik proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a terdiri atas sifat interaktif, 	<p><i>Karakteristik proses pembelajaran</i></p> <p>LP3M USK harus melakukan evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran dalam kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> <p><i>Perencanaan proses pembelajaran</i></p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus mengeluarkan panduan baku penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap akhir tahun akademik.</p> <p>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.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
		<p>holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.</p>	<p>Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dengan mengikuti panduan baku yang telah ditetapkan USK untuk setiap mata kuliah yang diampunya dan melakukan peninjauan ulang dengan menyesuaikan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pada setiap awal semester.</p> <p><i>Pelaksanaan proses pembelajaran</i></p> <p>LP3M USK harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> <p><i>Beban belajar mahasiswa</i></p> <p>Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa yang mengacu kepada SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa pada setiap program studi di lingkungan USK.</p> <p>Rektor harus memenuhi kebutuhan sistem dan layanan akademik online pada semua program studi di USK.</p> <p><i>Pelayanan akademik</i></p> <p>Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan USK.</p> <p>LP3M USK harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.</p> <p><i>Pembimbingan karya akhir</i></p> <p>Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
			<p>Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di lingkungan USK</p> <p>Koordinator program studi/ketua jurusan harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman Universitas Syiah Kuala pada setiap semester.</p> <p>LP3M USK harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun</p>
4	Standar Penilaian Pembelajaran	<p>Pasal 25 ayat (1): Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)</p>	<p>Mahasiswa program sarjana, untuk dapat dinyatakan lulus, harus telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol) serta memiliki kemampuan bahasa Inggris yang dibuktikan dengan nilai TOEFL minimal 475 atau yang setara.</p>
5	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	<p>Pasal 33 ayat (1): Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> lahan; ruang kelas; perpustakaan; laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian; ruang unit kegiatan mahasiswa; ruang pimpinan perguruan tinggi; ruang dosen; ruang tata usaha; dan fasilitas umum 	<p>Universitas Syiah Kuala harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m²/mahasiswa pada setiap unit kerja.</p> <p>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 m² / mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.</p> <p>Universitas Syiah Kuala harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m².</p> <p>Universitas Syiah Kuala harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m²/dosen</p> <p>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.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
6	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Pasal 39 ayat (2) Unit Pengelola program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: a. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; b. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	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.
7	Standar Pembiayaan Pembelajaran;	Besaran pembiayaan per orang mhs selama menyelesaikan studi (dilpma, S1, S2 dan S3)	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
8	Standar Suasana Akademik;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perguruan tinggi harus menjalankan kebijakan otonomi kampus, kebebasan akademik ▪ Kebijakan kampus merdeka 	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus mengelola kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika dalam setiap tahun akademik.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor melalui dekan dan koordinator program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan dalam setiap tahun akademiK</p>
9	Standar Hasil Penelitian	Pasal 44 ayat (5): Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	Peneliti USK 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 prosiding. c) Dipatenkan. d) Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan. e) Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
			<p>f) Buku ajar atau bahan ajar.</p> <p>LPPM USK harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas.</p> <p>LPPM USK harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian</p>
10	Standar Isi Penelitian	<p>Pasal 45 ayat (1) dan (2): Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.</p> <p>Kedalaman dan keluasan materi penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.</p>	<p>LPPM melakukan telaah kedalaman dan keluasan materi penelitian pada penelitian dasar dan terapan melalui kegiatan review proposal penelitian.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>LPPM mengembangkan skema-skema hibah penelitian pada penelitian dasar dan penelitian terapan.</p>
11	Standar Proses Penelitian	<p>Pasal 46 ayat (1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan</p>	<p>Peneliti dan/atau LPPM USK 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.</p> <p>LPPM USK melakukan evaluasi terhadap hasil review perencanaan penelitian peneliti.</p> <p>LPPM USK melakukan review terhadap proses pelaksanaan penelitian melalui review laporan kemajuan.</p> <p>LPPM USK melakukan evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan Akhir penelitian.</p>
12	Standar Penilaian Penelitian	<p>Pasal 47 ayat (4) Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian</p>	<p>LPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.</p>
13	Standar Peneliti	<p>Pasal 48 ayat (2) Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p>	<p>Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) USK minimal wajib memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>Peneliti (ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian) USK mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (roadmap) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.</p> <p>Peneliti wajib merealisasikan luaran penelitian sesuai yang disyaratkan oleh skim hibah penelitian dan janji peneliti.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
14	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Pasal 49 ayat (2): Sarana dan prasarana penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: a. memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; b. proses pembelajaran; dan c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat	USK 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. USK mengatur pemakaian, perawatan serta revitalisasi sarana prasarana penelitian yang merupakan fasilitas USK dalam suatu panduan atau peraturan Rektor. USK/UPT Lab Terpadu mengelola sarana prasarana penelitian unggulan USK sehingga dapat dipakai bersama oleh peneliti USK. USK harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional.
15	Standar Pengelolaan Penelitian	Pasal 50 ayat (1) Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Pasal 51 ayat (1) butir h: Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.	LPPM USK harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian USK yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya dan melibatkan seluruh peer group rumpun ilmu yang ada.
16	Standar Pendanaan dan Pembiayaan	Pasal 52 ayat (4) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan 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	USK 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).
17	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Pasal 55 ayat (2) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah: a. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b. pemanfaatan teknologi tepat guna; c. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	Setiap dosen USK 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 (Patent). Setiap dosen USK harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester. Ketua LPPM USK harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun. Ketua LPPM USK harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional.

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
			<p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LP3M USK harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun</p>
18	<p align="center">Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 56 ayat (4): Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri 	<p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>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.</p> <p>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 rekomendasi 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.</p> <p>Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan USK.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p> <p>Ketua LP3M USK harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun</p>
29	<p align="center">Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 57 ayat (2) -(5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> pelayanan kepada masyarakat; penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; peningkatan kapasitas masyarakat; atau d.pemberdayaan masyarakat. <p>(3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.</p> <p>(4) 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</p>	<p>Dosen USK 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</p> <p>Ketua LPPM USK harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen USK pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LPPM USK pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
		<p>(5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4).</p> <p>(6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terarah, terukur, dan terprogram.</p>	<p>Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa USK harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LPPM USK pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatannya pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
20	<p>Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 58 ayat (2)</p> <p>Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan <p>Pasal 58 ayat (3)</p> <p>Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.</p>	<p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menyediakan instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK 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</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
			<p>dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; serta melakukan peninjauan pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus memberitahukan kepada seluruh sivitas akademika USK jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut.</p> <p>Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan.</p> <p>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.</p> <p>Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di website LPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p>
21	<p>Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 59 ayat (2) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.</p> <p>Pasal 59 ayat (3) Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan: (a) kualifikasi akademik; dan (b) hasil pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian</p> <p>Ketua LPPM USK wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.</p> <p>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.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
			<p>Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
22	<p>Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 60 ayat (2) Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; proses pembelajaran; dan kegiatan penelitian <p>Pasal 60 ayat (3) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.</p>	<p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Rektor USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
23	<p>Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Pasal 62 ayat (1) (1) Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi; menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. 	<p>Ketua LPPM USK harus menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi serta mensosialisasikannya kepada seluruh sivitas akademika USK pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika USK baik berupa kegiatan yang dibiayai maupun mandiri serta melakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus mengadakan kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa setiap tahunnya.</p> <p>Ketua LPPM USK harus memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.</p> <p>Ketua LPPM USK harus mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain di luar USK untuk pendayagunaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kerjasama baru per tahun.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
			<p>Ketua LPPM USK harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat per tahun serta mendokumentasikannya dengan baik.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya selama 1 tahun serta disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika USK pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p> <p>Rektor USK harus menyediakan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi serta dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LPPM USK harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.</p> <p>Wakil Rektor I USK harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat per tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK 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 USK pada setiap awal tahun.</p> <p>Ketua LPPM USK 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.</p> <p>Ketua LP3M USK harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun</p>
24	<p align="center">Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian</p>	<p>Pasal 62 ayat (4): Pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:</p> <ol style="list-style-type: none"> perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat; pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat; pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat; 	<p>Ketua LPPM USK 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.</p>

No	Standar Mutu	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) (SNDIKTI Permendikbud No 3/2020)	INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN (IKT) (Pelampauan Standar Mutu USK)
	kepada Masyarakat	d. pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat; e. pelaporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat f. diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat	

b. Standar Mutu Universitas Syiah Kuala (Pelampauan Vertikal)

No	Standar Mutu USK	Indikator Kinerja Pengukuran
25	Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (Std USK)	<p>Wakil Rektor Bidang Akademik melalui koordinasi dengan para Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik harus menyusun program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan pada setiap bulan Desember sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor harus membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru yang akan menjalankan proses penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan dan bertanggung jawab setiap tahun dan membuat laporan pelaksanaan yang ditujukan kepada Rektor.</p> <p>Kepala UPT TIK harus melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru dan diperbaharui setiap tahun.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor harus dapat menjamin akses mahasiswa baru asal Aceh dengan sebaran kabupaten/kota yang adil melalui jalur SNMPTN sebanyak minimal 80%.</p> <p>Rektor harus memastikan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan akses yang luas kepada masyarakat dari berbagai golongan, termasuk golongan berkebutuhan khusus yang ditinjau setiap tahunnya.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

		<p>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 USK secara up to date.</p> <p>Biro Akademik harus membuat dan mensosialisasikan laporan umum penerimaan mahasiswa baru USK setiap tahun.</p> <p>LP3M harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru secara sampling dan hasilnya dilaporkan ke pimpinan USK setiap tahun.</p>
26	Standar Kemahasiswaan;	<p>Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan <i>capacity building</i> bagi mahasiswa baru dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.</p> <p>Rektor melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.</p> <p>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 <i>soft skills</i>, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung.</p> <p>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.</p> <p>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</p>
27	Standar Pengelolaan Alumni;	<p>Universitas Syiah Kuala membentuk Ikatan Alumni USK (IKA-USK) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat menganyomi seluruh alumni Unsyiah di Nusantara dan Luar negeri.</p> <p>IKA-Unsyiah membentuk Ikatan Alumni di kabupaten/kota, propinsi atau di negara asing yang memenuhi persyaratan dan ketentuan sebuah organisasi alumni.</p> <p>Setiap IKA-Fakultas/Prodi Unsyiah wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA-Unsyiah/IKA Pusat dan memenuhi segala peraturan yang berlaku.</p> <p>IKA-Unsyiah wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IKA-Unsyiah Propinsi/Negara asing.</p> <p>IKA-Unsyiah memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.</p> <p>IKA-Unsyiah membangun kerjasama/sinergi dengan IKA universitas lain untuk mempercepat terlaksananya program-program IKA-Unsyiah.</p> <p>IKA-Unsyiah melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni dalam pengelolaan alumni Unsyiah.</p> <p>Para alumni baru (fresh graduate) harus menjadi anggota IKAUnsyiah dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistim database alumni Unsyiah.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Career Development Center (CDC) merancang Sistem evaluasi lulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya.</p> <p>Career Development Center (CDC) melakukan kerjasama dengan IKA-Unsyiah untuk meningkatkan respon alumni terhadap studi pelacakan.</p> <p>Career Development Center (CDC) membentuk pangkalan data Alumni yang terintegrasi dengan pangkalan data Unsyiah.</p> <p>Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan pengelolaan alumni secara sistematis dengan melibatkan IKAUnsyiah.</p>

		<p>Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan evaluasi kualitas alumni Unsyiah di pasar kerja dan kualitas partisipasi alumni dalam pengembangan mutu Unsyiah.</p> <p>Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni membuat dan mengelola database alumni Unsyiah yang diperbaharui setiap tahun.</p>
28	Standar Pengelolaan Kerjasama;	<p><i>Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.</i></p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui 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 pada setiap awal tahun anggaran.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unsyiah harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri minimal 2 kerjasama per tahun.</p> <p>Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>Dekan harus menjalin kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 5 kerjasama per tahun.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor UNSYIAH harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.</p> <p><i>Kerjasama dalam negeri di bidang non-akademik</i></p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui 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 nonakademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ketua <i>Carrier Development Center</i> harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 25 kegiatan per tahun.</p> <p>Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 3 kegiatan per tahun</p> <p>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</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri minimal 2 kegiatan per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNBPN Unsyiah minimal 2 kegiatan per tahun</p> <p>Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 2 kerjasama per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun</p> <p>Dekan harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun</p> <p>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.</p> <p>Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>Rektor UNSYIAH harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.</p> <p><i>Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.</i></p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundangan, 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.</p>
--	--	---

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.</p> <p><i>Kerjasama luar negeri di bidang non-akademik</i></p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui 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 nonakademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.</p> <p>Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang nonakademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.</p> <p>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.</p> <p>Ketua <i>Carrier Development Center</i> harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri luar negeri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 25 kegiatan per tahun.</p> <p>Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri minimal 2 kegiatan per tahun.</p> <p>Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.</p> <p>Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.</p>
--	---

		<p>Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun</p> <p>Wakil Rektor memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri setiap awal tahun anggaran</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.</p> <p><i>Penguatan unit pelaksana kerjasama</i></p> <p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas.</p> <p>Biro akademik bidang kerjasama harus melibatkan unsur fakultas dan prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama setiap tahunnya.</p> <p>Dekan harus membentuk unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional setiap tahunnya.</p> <p>Unit pelaksana kerjasama harus memiliki rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran</p> <p>Unit pelaksana kerjasama di tingkat fakultas harus melakukan kegiatan promosi kerjasama internasional minimal 1 kegiatan per tahun</p> <p>Unit kerjasama fakultas harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas minimal satu kali per tahun</p> <p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membentuk tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Ketua kantor urusan internasional (<i>office of international affair</i>) harus memiliki program kerja yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan UNSYIAH secara berkala minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama minimal satu kali per tahun</p> <p>LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.</p> <p><i>Sistem informasi kerjasama</i></p>
--	--	---

		<p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menunjuk tim pengelola aplikasi sistem informasi kerjasama secara online yang diperbaharui setiap 2 minggu.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama</p> <p>Kepala UPT.TIK UNSYIAH harus menyediakan layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia).</p>
29	<p align="center">Standar Internasionalisasi Kampus;</p>	<p>Penguatan <i>Office of International Affair/OIA</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ketua Office of International Affair (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen/tamu asing UNSYIAH selama berada di Indonesia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ketua Office of International Affair (OIA) UNSYIAH harus menjalin kerjasama dengan OIA dari institusi luar negeri minimal 2 kerjasama baru per tahun.</p> <p>Ketua Office of International Affair (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional minimal 2 kali per tahun.</p> <p>Ketua Office of International Affair (OIA) UNSYIAH harus menyelenggarakan kegiatan berskala internasional minimal 2 kegiatan per tahun.</p> <p>Ketua Office of International Affair (OIA) UNSYIAH harus mengoptimalkan dan memberikan laporan International Student Society (ISS) pada setiap akhir tahun ajaran.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p>Ketua LP3M UNSYIAH harus menyelenggarakan audit terhadap Office of International Affair (OIA) 1 kali per tahun.</p> <p><i>Layanan Berstandar ISO (International Standard for Organization)</i></p> <p>Rektor harus memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 di tingkat Universitas</p> <p>Rektor harus membentuk tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSYIAH pada awal tahun 2018 dan ditinjau setiap awal tahun anggaran.</p> <p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015 (Quality Management System)</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN minimal 4 kali per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 30 laboratorium yang menerima insentif proposal hibah laboratorium berstandar ISO.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan bahwa terdapat minimal 2 laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN per tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 10 kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di UNSYIAH per tahun.</p> <p>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.</p> <p>Ketua LP3M harus menyelenggarakan audit layanan berstandar ISO di UNSYIAH 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan audit.</p> <p><i>Kelas Internasional</i></p> <p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan penambahan jumlah kelas internasional di UNSYIAH sebanyak minimal 2 kelas per tahun.</p> <p>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</p> <p>Ketua LP3M harus menyelenggarakan kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional pada minimal 2 program studi setiap tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan minimal 2 upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing per tahun.</p> <p>Ketua UPT Bahasa harus menyelenggarakan pendataan nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas dan mendokumentasikannya pada laporan tertulis setiap tahunnya.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan minimal 3 kegiatan per tahun.</p> <p>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.</p> <p>Ketua LP3M menyelenggarakan audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun. Penguatan internasionalisasi Program Studi</p> <p>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.</p>
--	--

		<p>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.</p> <p>Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan terdapat minimal 9 paket sarana prasarana untuk pemenuhan SNPT dan standar internasional per tahun.</p> <p>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.</p> <p>Kepala UPT TIK UNSYIAH harus mengadakan kegiatan penguatan website Unsyiah, fakultas dan program studi minimal 2 kegiatan per tahun.</p> <p>Koordinator program studi harus menyelenggarakan kegiatan promosi program studi di tingkat internasional minimal 1 kali per tahun.</p> <p>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.</p> <p>Dekan harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan minimal 1 siklus kegiatan per tahun.</p> <p>Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional minimal 1 kali per tahun.</p> <p>Ketua LP3M harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional minimal 7 kegiatan per tahun.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Koordinator program studi harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>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.</p> <p><i>Pemeringkatan Tingkat Internasional</i></p> <p>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.</p> <p>Ketua LP3M harus memastikan UNSYIAH teregistrasi pada Asian University Network-Quality Assurance (AUN-QA).</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi UNSYIAH pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSYIAH pada webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.</p> <p>Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSYIAH pada greenmetric dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan.</p> <p>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.</p>
30	Standar Visi dan Misi;	<p>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.</p> <p>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.</p>

		<p>Pimpinan Universitas, unit kerja dan program studi harus menyosialisasi 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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Syiah Kuala minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>Rektor harus menyosialisasikan 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
31	Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan;	<p>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.</p> <p>Pimpinan universitas harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi berasaskan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan serta memelihara integritas universitas.</p> <p>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.</p>
32	Standar Sistem Penjaminan Mutu;	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor dan seluruh unit kerja di lingkungan Unsyiah harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.</p> <p>Rektor, LP3M dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.</p> <p>Rektor, LP3M dan SJMF harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.</p> <p>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.</p> <p>Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.</p> <p>Rektor harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBK per tahun bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas.</p> <p>Setiap Dekan di Universitas Syiah Kuala harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBK per tahun untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat fakultas/PPs dan jurusan/program studi</p>

33	Standar Dosen;	<p>Rektor dan Dekan wajib melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2) $\geq 0,5$</p> <p>Universitas melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam restra Pengembangan SDM.</p> <p>Universitas mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p> <p>Universitas secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen di bidang tridarma dan mengimplementasikannya sesuai identifikasi setiap tahun.</p>
34	Standar Tenaga Kependidikan;	<p>Universitas Syiah Kuala menyusun dan menetapkan pedoman tertulis evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang selalu diperbaharui sesuai kebutuhan.</p> <p>Universitas Syiah Kuala melakukan sosialisasi pedoman tertulis tentang sistem evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang telah diperbaharui.</p> <p>Universitas Syiah Kuala melakukan evaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik mengacu pada pedoman tertulis evaluasi kinerja.</p> <p>Universitas melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui program peningkatan penguatan kapasitas (Recharging programme) secara terencana dan berkelanjutan</p>
35	Standar Etika;	<p>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.</p> <p>Rektor dan Wakil Rektor 1 harus menyosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.</p> <p>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.</p> <p>Rektor dan Wakil Rektor 1 harus menyosialisasikan kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan Universitas minimal 1 kali dalam setiap semester.</p> <p>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.</p> <p>Rektor dan Wakil Rektor 1 harus menyosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.</p>
36	Standar Layanan Kepustakaan;	<p>Rektor dan Kepala Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.</p> <p>Rektor harus menetapkan minimal 20 pustakawan untuk mengelola perpustakaan universitas dengan ketentuan memenuhi 50% didalamnya pustakawan yang sudah tersertifikasi.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>Kepala Perpustakaan harus mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>Rektor harus bertanggungjawab untuk menyediakan gedung perpustakaan yang layak dan nyaman minimal dengan luas area 6.400 m².</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.</p> <p>Kepala perpustakaan harus menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pengkatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman.</p> <p>Kepala perpustakaan harus melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik.</p> <p>Kepala perpustakaan harus melakukan perawatan dan pendataan aset secara kontinyu setiap 6 bulan sekali.</p> <p>Kepala perpustakaan harus membuat pedoman tertulis yang disahkan oleh Rektor tentang pemenuhan dan penelaahan aset dan perawatannya dan dilakukan pembaruan setiap tiga tahun sekali.</p> <p>Kepala perpustakaan harus melakukan pemantauan terhadap sistem perawatan dan pendataan aset setiap 6 bulan sekali.</p> <p>Kepala Perpustakaan harus membuat pelaporan terkait perawatan dan pendataan aset yang baik dan teratur.</p> <p>Kepala Perpustakaan harus menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pemustaka sesuai kapasitas pengguna.</p> <p>Tenaga pustakawan harus memberi layanan kepada pengguna sekurang-kurangnya meliputi (a) Layanan sirkulasi; (b) Layanan referensi; (c) Literasi informasi; dan (d) Layanan teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>Kepala perpustakaan harus menyediakan layanan elektronik yang mencakup local content dan journal dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	---

		<p>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.</p> <p>Kepala perpustakaan harus membuat jadwal layanan perpustakaan kepada pemustaka sekurang-kurangnya empat puluh jam per minggu, minimal 5 hari kerja perminggu.</p> <p>Rektor harus menjamin layanan perpustakaan Universitas Syiah Kuala dibuka minimal 12 jam/hari, dan mampu memberikan layanan on line 24 jam.</p> <p>Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan kondisi yang nyaman meliputi kecukupan pencahayaan, kelembaban dan suhu.</p> <p>Kepala Perpustakaan harus membuat program kerja yang meliputi program kerja semesteran dan program kerja tahunan, dan juga melaksanakannya.</p> <p>Kepala perpustakaan Unsyiah harus merumuskan visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Rektor.</p> <p>Rektor harus memberi jaminan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.</p> <p>Rektor harus mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 2% dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik, untuk pengembangan perpustakaan.</p> <p>Kepala perpustakaan harus membuat laporan kegiatan perpustakaan berupa angka statistik dan uraian minimal laporan semester dan laporan tahunan yang diserahkan kepada Rektor.</p> <p>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.</p> <p>Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring disertai tindak lanjut terhadap layanan perpustakaan.</p> <p>Kepala perpustakaan harus menetapkan dengan pengesahan Rektor variabel-variabel risiko yang dapat terjadi di setiap titik layanan dan operasional perpustakaan.</p>
37	<p align="center">Standar Layanan Sistem Informasi;</p>	<p>Kepala UPT.TIK melakukan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.</p> <p>Ketua LP3M melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.</p> <p>Kepala UPT.TIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik universitas setiap waktu.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 kepegawaian (SIMPEG), SIMP2U, Keuangan PNB (SIMKEU), Kinerja dan Evaluasi Dosen (SINEKAD), SIKADIK, dan LPSE.

	<p>Kepala UPT.TIK harus membuat Data center dengan berstandar minimum TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE agar data di Unsyiah terintegrasikan dan akurat serta terbaru di setiap awal tahun.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Semua Unit di lingkungan Fakultas Universitas Syiah Kuala harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi pengusulan dan pengelolaan beasiswa untuk mengatur proses pengusulan dan pengelolaan beasiswa dengan dasar data yang digunakan adalah status aktif dan IPK mahasiswa yang dilaksanakan setiap awal semester.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Kepala Biro Kepegawaian menyediakan dan mengimplementasi sistem informasi kepegawaian (SIMPEG) yang bertujuan untuk pemutakhiran data pegawai sepanjang waktu.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan layanan sistem informasi PreRegistrasi UKTB, layanan sistem informasi paperless office (PLO) yang dilaksanakan untuk melayani penghitungan UKTB dan kemudahan informasi persuratan secara kelembagaan internal yang dilakukan sepanjang periode.</p>
--	---

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ketua UPT. TIK harus melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.</p>
38	<p>Standar Sarana dan Prasarana Umum;</p>	<p>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.</p> <p>Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala setiap tahun.</p> <p>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.</p> <p>Semua unit di lingkungan Universitas Syiah Kuala harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.</p> <p>Rektor dan Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya.</p> <p>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.</p> <p>Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang membutuhkan khusus sepanjang waktu.</p> <p><i>Standar Tempat Ibadah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Universitas harus memiliki tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa. Universitas harus menyediakan luas total minimum tempat ibadah 24 m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika. Universitas harus menyediakan tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set. Universitas harus menyediakan perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas. 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. <p><i>Standar Gudang</i></p>

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Standar Ruang Kantin</i></p> <p>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.</p> <p>Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan dan merencanakan kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m2 sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.</p> <p>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.</p> <p>Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.</p> <p>Dekan dan wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin dilengkapi fasilitas APAR dan petunjuk keselamatan kerja.</p> <p>Rektor dan Dekan harus membuat dan memastikan rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk pembuangan limbah.</p> <p>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.</p> <p><i>Standar Tempat Parkir</i></p> <p>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.</p> <p>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. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

		<p><i>Standar Instalasi Daya Listrik</i></p> <p>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).</p> <p><i>Standar Ruang Konseling</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Universitas harus membuat ketentuan/kriteria untuk ruang bimbingan dan konseling yang memiliki memiliki beberapa ruang yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ruang administrasi yang dilengkapi dengan lemari penyimpanan, dokumen catatan konseling yang menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang disimpan, dilengkapi dengan meja, komputer, dan printer. 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. 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. Ruang relaksasi yang bersih, sehat, nyaman dan aman, harus tersedia karpet, televisi, tempat tidur (bed rest) beserta bantal. <p><i>Standar Ruang Kesehatan</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Universitas harus mendesain ruang kesehatan dengan pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
--	--	--

		<p><i>Standar Sarana Olahraga</i></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.</p> <p>Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.</p> <p>Rektor harus menyediakan peralatan olahraga di setiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.</p> <p>Universitas harus menyediakan ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.</p> <p>Universitas harus menyediakan sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.</p> <p>Rektor harus menyediakan fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekuvaliti bagi sivitas Unsyiah terpenuhi.</p> <p>Universitas harus menyediakan ruang P3K dan fasilitasnya untuk penanganan pertama kecelakaan pada saat melakukan aktivitas olahraga.</p>
39	<p>Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus;</p>	<p>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.</p> <p>Universitas harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.</p> <p>Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.</p> <p>Semua unit di lingkungan Universitas Syiah Kuala harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.</p> <p>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 braille 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.</p> <p>Rektor harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Keamanan Kampus</i></p> <p>Keamanan dan keselamatan di lingkungan Universitas Syiah Kuala merupakan tanggung jawab Biro Administrasi Umum dan Keuangan yang dijalankan oleh Kepala Sub Bagian Rumah Tangga.</p> <p>Dekan dan Ketua program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang ada dalam lingkungan fakultas dan program studi.</p> <p>Seluruh sivitas Unsyiah harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.</p> <p>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).</p>

	<p>Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala.</p> <p>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.</p> <p>Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus. 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.</p> <p>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.</p> <p>Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah-langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Rektor harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit. Universitas/fakultas/prodi harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus</i></p> <p>Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.</p> <p>Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus.</p> <p>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.</p> <p>Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p>
--	---

		<p><i>Standar Pengelolaan Limbah</i></p> <p>Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.</p> <p>Universitas membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.</p> <p>Universitas membuat program daur ulang sampah.</p> <p>Universitas membuat program penanganan sampah-sampah beracun dari laboratorium.</p> <p>Universitas melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).</p> <p>Universitas mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan kepengolahan sampah terpadu.</p> <p>Universitas menetapkan jadwal pengambilan sampah.</p> <p>Universitas memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.</p> <p>Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.</p> <p>Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Kebersihan Kamar Mandi dan Toilet Kampus</i></p> <p>Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan toilet kampus.</p> <p>Universitas menyediakan peralatan pembersih toilet, sikat lantai, sarung tangan karet, dan cairan pembersih toilet.</p> <p>Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana (kamar mandi/toilet) yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.</p> <p>Universitas melakukan perawatan rutin dan berkelanjutan terhadap kebersihan toilet.</p> <p>Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan toilet kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.</p> <p>Kegiatan kebersihan toilet kampus dan lingkungan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Taman Kampus</i></p> <p>Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.</p> <p>Di dalam taman kampus, universitas melakukan penanaman tanaman hias, tanaman perdu, tanaman pelindung, ground cover (rumpun, lumut), dan tanaman merambat.</p> <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.</p> <p>Rektor dan Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan wifi yang memadai.</p> <p>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.</p>
--	--	---

		<p>Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Hutan Kampus</i></p> <p>Universitas menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus.</p> <p>Universitas melakukan penanaman tanaman vegetasi di dalam hutan kampus.</p> <p>Universitas menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman, pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis.</p> <p>Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.</p> <p>Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Air</i></p> <p>Universitas harus memiliki program implementasi konservasi air untuk mengantisipasi kecukupan air di lingkungan kampus.</p> <p>Universitas harus memiliki program implementasi daur ulang air sehingga kecukupan air untuk lingkungan kampus terus terjaga.</p> <p>Universitas menyediakan air yang siap minum sehingga sivitas Unsyiah memiliki cadangan air minum sendiri.</p> <p>Universitas menyediakan peralatan yang dapat mengefisienkan penggunaan air, seperti kran air, penyiram toilet (toilet flush, dan lain-lain).</p> <p>Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.</p> <p>Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p> <p><i>Standar Pengelolaan Transportasi</i></p> <p>Universitas harus mempunyai mobil-mobil operasional milik universitas.</p> <p>Universitas harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke universitas setiap hari.</p> <p>Universitas harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke universitas setiap hari.</p> <p>Universitas harus memiliki bus-bus kampus yang beroperasi di sekitar kampus.</p> <p>Universitas harus menetapkan total operasional bus kampus setiap hari.</p> <p>Universitas harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari Universitas harus menetapkan tipe area parkir.</p> <p>h. Universitas harus menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus.</p> <p>Universitas harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.</p>
--	--	--

		<p>Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.</p> <p>Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.</p> <p>Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.</p>
40	Standar Pengelolaan Keuangan; dan	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Penetapan biaya pendidikan dilakukan dengan suatu mekanisme yang ditetapkan oleh Rektor dan melibatkan pihak-pihak terkait.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit internal laporan keuangan universitas sebagai laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh Unsyiah.</p>
41	Standar Perencanaan dan Pengembangan.	<p>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 Pendanaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.</p> <p>Universitas harus menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) untuk bidang Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.</p> <p>Universitas harus menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA).</p> <p>Universitas harus menyusun standar tarif penerimaan.</p> <p>Universitas harus menyusun standar tarif pengeluaran.</p> <p>Universitas harus menyusun target penerimaan dan pengeluaran.</p> <p>Universitas harus melakukan audit dan monitoring evaluasi akademik dan non akademik.</p> <p>Universitas harus menyusun LAKIP akademik dan non akademik.</p> <p>Universitas harus menyusun laporan keuangan.</p> <p>Senat universitas harus menjalankan fungsinya bidang perencanaan dan pengembangan.</p> <p>Universitas harus menetapkan SOP bidang : (a) Pengembangan dan pencatatan; (b) Penetapan penggunaan, (c) Keamanan dan keselamatan penggunaan; (d) Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan.</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Industri dan DTLST), publikasi nasional dan internasional bereputasi, Paten, Merek, DTLST) serta meningkatkan jumlah produk inovasi.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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 .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 psiki, yang tercermin dalam sikap terbuka untuk menerima keragaman budaya.</p>
--	--	--

c. Standar Mutu Tambahan sesuai dengan SNDIKTI No 3/2020 dan Kebijakan MBKM

No	Standar Mutu USK	Indikator Kinerja Pengukuran
----	------------------	------------------------------

1	Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran	<p>Perguruan tinggi menyediakan pembiayaan pembelajaran untuk kegiatan diluar kampus juga pembiayaan dosen pembimbing kegiatan MBKM</p> <p>Rektor USK menetapkan pembimbing 8 kegiatan MBKM dan biaya pelaksanaan kegiatan</p>
2	Standar Mutu Dosen S2 dan S3	<p>Dosen S2 dan S3 harus memiliki kompetensi keahlian sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan</p> <p>Rektor USK menetapkan persyaratan kompetensi keahlian bagi dosen pada jenjang pendidikan S2 dan S3</p>
3	Standar Mutu Belajar Di Luar Kampus	<p>Perguruan tinggi melaksanakan kegiatan di luar kampus untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa terhadap dunia usaha dan industr1</p> <p>Rektor menetapkan kegiatan 8 MBKM masuk dalam system pembelajaran di seluruh program studi untuk wajib dilaksanakan</p>
4	Standar Mutu Pegelolaan Kegiatan MBKM	<p>Perguruan tinggi wajib menyediakan pembelajaran di luar kampus sesuai dengan acuan yang ada</p> <p>Rektor USK menetapkan system pengelolaan MBKM baik tingkat universitas, fakultas dan program studi</p>
5	Standar Mutu Kerjasama Mitra Akademik	<p>Dalam melaksanakan kegiatan di luar kampus, perguruan tinggi bekerjasama dengan mitra usaha dan industry</p> <p>Rektor USK menetapkan seluruh pihak mitra melalui MOU, MOA dan perjanjian Kerjasama sesuai dengan bidangnya</p>

**PARAMETER IKU DAN IKT PELAMPAUAN
STANDAR MUTU USK TERKAIT
PERMENDIKBUD NO 3 tahun 2020 dan KEBIJAKAN MB-KM**

No	SNDIKTI	IKU-SNDIKTI	IKT-USK
A	Standar Mutu Pendidikan		
1	Standar Kompetensi Lulusan	Ada Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan: 1. mengacu pada deskripsi capaian Pembelajaran lulusan KKNi 2. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi	1. Peninjauan dilakukan setiap tahun 2. Evaluasi pengukuran kesesuaian PBM dan CPL dilakukan setiap 2 tahun 3. Panduan Kurikulum KKNi-MBKM USK
2	Standar Isi Pembelajaran	1. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. 2. 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.	1. Peninjauan dilakukan awal perkuliahan 2. Evaluasi pengukuran kesesuaian bahan kajian dan CPMK dilakukan setiap 2 tahun 3. Panduan pelaksanaan MBKM
3	Standar Proses Pembelajaran	karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan belajar mahasiswa.	1. Panduan Student Assesment menyangkut komponen Penguasaan IP, Ketrampilan, etika 2. Hasil penilaian berbasis CPL
4	Standar Penilaian Pembelajaran	Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)	1. IPK >2,5 2. Masa Studi D3 < 4 dan S1 <7 tahun 3. Nilai Toefl untuk S1 4. SSPI
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	1. Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan. 2. memiliki kualifikasi akademik, kompetensi pendidikan, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan	1. Seluruh Dosen Diploma dan S1 minimal berkualifikasi S2, dosen Magister minimal S3 2. Lulus Serdos 3. Lulus AA-Pekerti 4. Kemampuan Bahasa Inggris
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Standar prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit terdiri atas: l. lahan; m. ruang kelas; n. perpustakaan; o. laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi; p. tempat berolahraga; q. ruang untuk berkesenian; r. ruang unit kegiatan mahasiswa; s. ruang pimpinan perguruan tinggi; t. ruang dosen; u. ruang tata usaha; dan v. fasilitas umum	Mushollah Kantin Pustaka Student Corner Ruang Baca Mahasiswa
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1. melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; 2. menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan	1. Kurikulum KKNi 2. Kalender Akademik 3. Kontrak Kuliah 4. Panduan akademik 5. SOP 6. Monev pembelajaran 7. Survei Kepuasan PBM
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran	1. Jenis Biaya Pembelajaran: biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional	1. Sistem pengelolaan dana digital : SIMKEU-USK 2. Pelaporan LAKIP dan Keuangan Rutin

		<p>pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.</p> <p>2. Sumber dana pembelajaran: hibah; jasa layanan profesi dan/atau keahlian; dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</p> <p>3. wajib menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p>	<p>3. Audit Eksternal dari akuntan</p> <p>4. SPI</p>
B	Standar Mutu Penelitian		
1	Standar hasil Penelitian;	<p>1. Kepemilikan dokumen laporan kegiatan hasil penelitian</p> <p>2. Bukti Kesesuaian latar belakang keilmuan peneliti</p> <p>3. Jumlah Penelitian kolektif atau kolaboratif antara dosen dan atau melibatkan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri</p> <p>4. Hasil penelitian sesuai dengan jumlah dosen dan target penelitian</p>	<p>1. Jumlah penelitian Kerjasama internasional, nasional dll</p> <p>2. Jumlah publikasi internasional, nasional dll</p> <p>3. Jumlah Haki, paten, buku</p> <p>4. Jumlah dan Hasil penelitian mahasiswa mendukung aspek-aspek kompetensi lulusan</p> <p>5. Rasio peneliti dan dosen (>50%)</p>
2	Standar isi Penelitian;	<p>1. Bukti Kesesuaian isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian USK,</p> <p>2. Pedoman Penelitian, Pengembangan Ilmu Dasar dan Terapan, serta pengembangan keilmuan dasar berorientasi penelitian</p>	<p>1. Bukti Kesesuaian isi penelitian terapan berorientasi pada hasil penelitian</p> <p>2. Dokumen bukti Isi penelitian yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).</p>
3	Standar proses Penelitian;	<p>Kepemilikan bukti yang sah tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilakukan secara berkala dan ditindak lanjuti (Panduan review penelitian) USK</p>	<p>Kepemilikan dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian ▪ Audit, rtm
4	Standar penilaian Penelitian	<p>1. Keberadaan dokumen panduan, acuan dan instrument penilaian penelitian USK</p> <p>2. Bukti Kegiatan Money terhadap reviewer penelitian</p> <p>3. Bukti Kegiatan Money pelaksanaan penelitian</p>	<p>Bukti dokumen hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penilaian proposal ▪ Penilaian administrasi ▪ Penilaian Hasil Penelitian ▪ Kesesuaian hasil penelitian dengan pedoman penelitian ▪ Audit internal
5	Standar peneliti	<p>1. Dokumen menyangkut kriteria peneliti</p> <p>2. Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset,</p>	<p>1. Jumlah Pusat Riset</p> <p>2. Bukti Aktifitas Pusat Studi dan Pusat Riset</p> <p>3. Bukti Laporan Kinerja PS/PR USK</p> <p>4. Jumlah dan Keberadaan kelompok riset berkolaborasi internasional</p> <p>5. Skim penelitian USK</p>
6	Standar sarana dan prasarana Penelitian;	<p>1. Jumlah, jenis sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian</p> <p>2. Jumlah laboratorium untuk kegiatan penelitian</p>	<p>1. Bukti Kesesuaian pemenuhan standar mutu pada sarana dan prasarana penelitian (kalibrasi, software, sertifikasi Lab dll)</p> <p>2. Ketersediaan referensi bahan pustaka pendukung penelitian di USK</p>
7	Standar pengelolaan Penelitian	<p>1. Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja</p> <p>2. Bisnis proses dan struktur kelembagaan penelitian</p>	<p>1. Dokumen Sistem penghargaan penelitian USK</p> <p>2. Pedoman Etika Penelitian USK</p> <p>3. Bukti Sistem informasi Penelitian USK</p> <p>4. Dokumen Program Penyelenggaraan pelatihan, seminar, dan lokakarya penelitian USK</p>

		3. Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya	5. Bukti Pemenuhan hasil penelitian USK terhadap pembelajaran dan pengabdian pada masyarakat
8	Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-rata dana penelitian dosen USK per tahun (>20jt/dosen/thn) 2. Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana USK (>5%) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dana peningkatan kapasitas peneliti (>50% dosen USK wajib menerima dana penelitian) 2. Dana Insentif publikasi artikel dosen (seluruh hasil penelitian wajib dipublikasi nasional/internasional) 3. Dukungan dana akreditasi journal (setiap fakultas minimal memiliki 1 jurnal terakreditasi nasional/sinta 2)
B	Standar Pengabdian Kepada Masyarakat		
1	Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemilikan dokumen laporan kegiatan hasil PkM 2. Orientasi hasil PkM USK dalam pengembangan ilmu pengetahuan, sains, dan seni yang terintegrasi dengan kearifan lokal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa (Kebijakan/RIP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Dukungan hasil PkM USK dalam mendukung menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar 2. Bukti hasil pengabdian telah mengacu kepada pedoman pelaksanaan PkM yang telah ditetapkan termasuk bukti kerjasama PkM Internasional, nasional 3. Bukti publikasi hasil PkM
2	Standar isi Pengabdian kepada Masyarakat;	Bukti Kesesuaian isi PkM USK dengan Rencana Strategis USK dan Pedoman pkm serta pengembangan ilmu pengetahuan yang tercantum bentuk Rencana Induk PkM-USK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian isi PkM USK dan pengembangan iptek masyarakat 2. Bukti Kesesuaian Isi PkM USK yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).
3	Standar proses Pengabdian kepada Masyarakat;	<p>Kepemilikan bukti yang sah tentang pelaksanaan dan review proses PkM yang dilakukan secara berkala dan ditindak lanjuti (Pedoman pelaksanaan & review, hasil audit PkM USK)</p> <p>Proses baku pelaksanaan kegiatan PkM (SOP)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM 2. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM
4	Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keberadaan dokumen panduan, acuan dan instrument penilaian PkM USK 2. Bukti Kegiatan Money terhadap reviewer PkM 3. Bukti Kegiatan Money pelaksanaan PkM 	<p>Bukti dokumen hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penilaian proposal ▪ Penilaian administrasi ▪ Penilaian Hasil PkM ▪ Kesesuaian hasil PkM dengan pedoman PkM ▪ Audit internal
5	Standar pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;	Dokumen menyangkut kriteria pelaksana PkM	Kriteria pelaksana PkM-USK pada berbagai skim kegiatan PkM
6	Standar sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti sarana dan prasarana PkM yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM 2. Bukti dukungan pusat studi, studio, kebun percobaan dan laboratorium untuk kegiatan PkM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Kesesuaian pemenuhan standar mutu pada sarana dan prasarana PkM (kalibrasi, sertifikasi dll) 2. Ketersediaan bahan pustaka pendukung PkM
7	Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya, sasaran program strategis dan indikator kinerja. 2. Organisasi dan Kelembagaan PkM-USK 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem penghargaan PkM 2. Pedoman Etika PkM 3. Sistem informasi dan manajemen penyelenggaraan PkM 4. Penyelenggaraan pelatihan, seminar, dan lokakarya PkM

		3. Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya.	5. Bukti Pemenuhan hasil PkM dan Kerjasama kegiatan PkM (nasional/internasional)
8	Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.	1. Rata-rata dana PkM dosen (>5 juta/dosen/thn) 2. Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana USK (>1%)	1. Bukti ketersediaan dana peningkatan kapasitas pelaksana PkM-USK 2. Ketersediaan dana Insentif publikasi artikel PkM dosen
C	Standar Mutu Tambahan dari SNIKTI no 3/2020 Terkait Kebijakan MBKM		
1	Standar Mutu Pembiayaan Pembelajaran	Perguruan tinggi menyediakan pembiayaan pembelajaran untuk kegiatan diluar kampus juga pembiayaan dosen pembimbing kegiatan MBKM	Rektor USK menetapkan pembimbing 8 kegiatan MBKM dan biaya pelaksanaan kegiatan
2	Standar Mutu Dosen S2 dan S3	Dosen S2 dan S3 harus memiliki kompetensi keahlian sesuai dengan bidang ilmu yang diajarkan	Rektor USK menetapkan persyaratan kompetensi keahlian bagi dosen pada jenjang pendidikan S2 dan S3
3	Standar Mutu Belajar Di Luar Kampus	Perguruan tinggi melaksanakan kegiatan di luar kampus untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa terhadap dunia usaha dan industri	Rektor menetapkan kegiatan 8 MBKM masuk dalam system pembelajaran di seluruh program studi untuk wajib dilaksanakan
4	Standar Mutu Pengelolaan Kegiatan MBKM	Perguruan tinggi wajib menyediakan pembelajaran di luar kampus sesuai dengan acuan yang ada	Rektor USK menetapkan system pengelolaan MBKM baik tingkat universitas, fakultas dan program studi
5	Standar Mutu Kerjasama Mitra Akademik	Dalam melaksanakan kegiatan di luar kampus, perguruan tinggi bekerjasama dengan mitra usaha dan industri	Rektor USK menetapkan seluruh pihak mitra melalui MOU, MOA dan perjanjian Kerjasama sesuai dengan bidangnya

BAB IV. PENUTUP

Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sejalan dengan terbitnya Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyebutkan bahwa Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia maka Universitas Syiah Kuala telah merespon dengan menurunkannya baik secara vertical maupun horizaontal.

Paradigma baru tentang Pendidikan Tinggi termuat dalam Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang sangat berbeda dengan yang lama untuk membuka cakrawala baru dalam bidang Pendidikan Tinggi. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditetapkan di Jakarta pada tanggal 24 Januari 2020 oleh Mendikbud Nadiem Anwar Makarim. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi diundangkan di Jakarta pada tanggal 28 Januari 2020 oleh Dirjen Peraturan Perundang-Undangan Kemenkumham RI Widodo Ekatjahjana. Untuk itu USK telah membuat parameter “pelampauan” SNIKI baik secara vertikal dengan menambah menjadi 46 standar mutu termasuk 5 standar mutu terkait kebijakan MBKM. Dalam upaya “pelampauan” SDNIKI, USK telah menetapkan IKT (indikator kinerja tambahan) untuk seluruh 24 standar SNIKI.

Diharapkan dengan disusunnya dokumen “Pelampauan SNIKI” terkait Permendikbud No.3/2020 maka seluruh unit kerja di lingkungan USK akan tetap fokus dan memiliki target yang jelas untuk terus meningkatkan mutu berbasis pelampauan standar mutu guna mewujudkan USK yang inovatif, mandiri, terkemuka dan berbudaya mutu.

DAFTAR REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952); dan
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
9. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Statuta Universitas Syiah Kuala, 2020;
11. Buku Saku Nilai-Nilai Keunsyiahan;
12. Pedoman Penguatan Karakter Mahasiswa Universitas Syiah Kuala, 2020;
13. Panduan Penyusunan Kurikulum Universitas Syiah Kuala Tahun 2020;
14. Panduan Rekognisi Universitas Syiah Kuala 2020;
15. Panduan Monev-In Universitas Syiah Kuala Tahun 2020;
16. Pedoman Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala, 2020.

Dengan Selalu Bermohon Ridho ALLAH SWT:

“TEKAD BULAT, KERJA KERAS DAN KEBERSAMAAN
MARI WUJUDKAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA
YANG INOVATIF, MANDIRI, TERKEMUKA
DAN UNGGUL SERTA BERBUDAYA MUTU”



DOKUMEN SNDIKTI DAN PELAMPAUAN STANDAR MUTU U S K

SESUAI PERMENDIKBUD 3/2020

**SNDIKTI No. 3/2020 DAN
INDIKATOR KINERJA
PELAMPAUAN STANDAR
MUTU UNIVERSITAS SYIAH
KUALA**

**LEMBAGA
PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN DAN
PENJAMINAN MUTU
(LP3M)**

**UNIVERSITAS SYIAH KUALA,
2020**

