

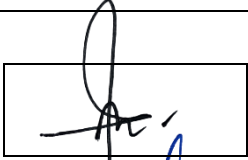
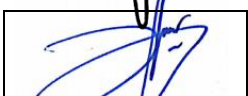
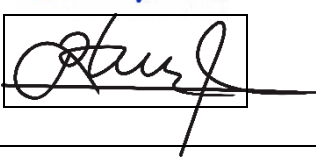


STANDAR PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA



LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Perumusan Dr. Ir. Syifaul Huzni, S.T., M.Sc	Ketua Tim Ad Hoc		
2	Pemeriksaan Dr. Yanis Rinaldi, S.H., M.Hum	Sekretaris LPM		
3	Persetujuan Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng	Ketua LPM		
4	Penetapan Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si	Wakil Rektor Bid Akademik		
5	Pengendalian Prof. Dr. Ir. Marwan	Rektor		

TIM PENYUSUN

Standar Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Universitas Syiah Kuala Berdasarkan SK Rektor USK Nomor 532/UN11/KPT/2024, Tanggal 30 Januari 2024

Pengarah

Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si., IPU

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng

Dr. Yanis Rinaldi, S.H., M.Hum.

Ketua

Dr. Ir. Syifaul Huzni, ST., M.Sc

Sekretaris

Nurlaili, S.Pd, M.Pd.

Anggota

Prof. Dr. Ir. Nasrul, ST, MT

Dr. Dra. Sulastri, M.Si

Dr. Sofia, S.Si., M.Sc

Syahrani, SE.Ak.

Susilawati, S.H.

Alfi Mawaddah, S.E., M.Si.

Noermansyah Putra

DAFTAR ISI

PENGESAHAN	i
TIM PENYUSUN	ii
DAFTAR ISI	iii
PEMAHAMAN ISTILAH	vi
VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA.....	v

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

A. STANDAR AKADEMIK

1. Standar Mutu Pendidikan

a. Standar Kompetensi Lulusan.....	1
b. Standar Isi Pembelajaran	2
c. Standar Proses Pembelajaran	11
d. Standar Penilaian Pembelajaran	18
e. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	24
f. Standar Pengelolaan Pembelajaran	29
g. Standar Pembiayaan Pembelajaran	35
h. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	40
i. Standar Suasana Akademik	46
j. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru	50
k. Standar Penyusunan Kurikulum	55
l. Standar Belajar di luar kampus	60
m. Standar Pengelolaan MBKM	65

2. Standar Mutu Penelitian

A. Standar Masukan Penelitian

a. Standar Isi Penelitian	72
b. Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian	75
c. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.....	78
d. Standar peneliti	81

B. Standar Proses Penelitian	
a. Standar Proses Penelitian	83
b. Standar Pengelolaan Penelitian	86
C. Standar Luaran Penelitian	
c. Standar Hasil Penelitian	90
d. Standar Penilaian Penelitian	93
3. Standar Mutu Pengabdian	
A. Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat	
a. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	96
b. Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	100
c. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	103
d. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	107
B. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	
a. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	111
b. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	115
C. Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat	
a. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	120
b. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	124
B. STANDAR NON AKADEMIK	
1. Standar Mutu Organisasi	
a. Standar Pengelolaan Kerjasama	129
b. Standar Internasionalisasi Kampus	141
c. Standar Visi Dan Strategi Pencapaiannya	149
d. Standar Tata Pamong	153
e. Standar Sistem Penjaminan Mutu	156

f. Standar Kehumasan dan Keterbukaan Informasi Publik	160
g. Standar Pengelolaan Universitas dan Kemahasiswaan	165
2. Standar Mutu Keuangan	
a. Standar Pengelolaan Keuangan	169
b. Standar Perencanaan Dan Pengembangan	172
3. Standar Mutu Ketenagaan (SDM)	
a. Standar Etika	179
b. Standar Mutu Dosen Program Magister, Magister terapan, Doktor dan Doktor Terapan	182
4. Standar Mutu Sarana dan Prasarana	
a. Standar Layanan Perpustakaan	187
b. Standar Layanan Sistem Informasi	194
c. Standar Sarana Prasarana Umum	201
d. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	209
5. Standar Mutu Kemahasiswaan	
a. Standar Kemahasiswaan.....	218
b. Standar Alumni	222
6. Standar Mutu Pengelolaan Kerjasama	226
7. Standar Mutu Pembiayaan Kesejahteraan Dosen dan Tendik	232

LAMPIRAN

**PEMAHAMAN ISTILAH
DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

Dokumen Kebijakan SPMI	Dokumen Kebijakan SPMI (Kebijakan Mutu) adalah dokumen tertulis berisikan garis besar penjelasan tentang kebijakan perguruan tinggi (USK) dalam memahami, merancang dan melaksanakan SPMI melalaul PPEPP dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat. sehingga terbangun dan tercipta budaya mutu pada Perguruan tinggi.
Dokumen pedoman penerapan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, peningkatan standar pendidikan tinggi dalam SPMI	Dokumen tertulis berisi petunjuk praktis mengenal cara, langkah, atau prosedur tentang bagaimana setiap standar dalam SPMI PT dirumuskan, ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara berkelanjutan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakannya pada semua aras dalam PT.
Dokumen standar dan/atau kriteria, norma, acuan mutu penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan perguruan tinggi	Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti) adalah dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan Tinggi suatu Perguruan Tinggi untuk mewujudkan visi dan misinya, sehingga terwujud budaya mutu di perguruan tinggi tersebut.
Dokumen tata cara pendokumentasian implementasi SPMI	Dokumen tata cara pendokumentasian implementasi SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan, dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar SNI/IKTI dan standar PT serta berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu dalam pelaksanaan dan implementasi kurikulum.
Renstra mutu	Dokumen acuan 5 tahunan perencanaan, pelaksanaan, strategi, program, kegiatan, waktu pelaksanaan dan pendanaan yang merupakan turunan dari Renstra USK untuk memastikan komitmen pimpinan dan seluruh sivitas mutu dalam menjalankan SPMI PPEPP terstruktur, terukur dan berkelanjutan. Renstra Mutu Universitas dibuat oleh LPM dan diturunkan oleh

	UPPS/Fakultas/Sekolah untuk dilaksanakan oleh departemen dan program studi dalam rangka pelampauan SNDIKTI dan mencapai visi USK
SIMJAMUIN-PT	Sistem pelaksanaan pendataan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Perguruan Tinggi melalui Aplikasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SIMJAMUIN).
Standar mutu	Seperangkat tolok ukur kinerja sistem pendidikan yang mencakup masukan, proses, hasil, keluaran serta manfaat pendidikan yang harus dipenuhi oleh unit-unit kerja.
SPMI-PT	Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
PPEPP	Di dalam Pasal 52 ayat (2) UU Dikti disebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui 5 (lima) langkah utama yang disingkat PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
Pelampauan SNDIKTI	Standar mutu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN-DIKTI baik secara vertikal maupun horizontal. Pelampauan SN-DIKTI dilakukan dengan menambah jumlah standar mutu atau menambah IKT (indikator kinerja tambahan) dari IKU SN-DIKTI.

VISI, MISI, TUJUAN UNIVERSITAS SYIAH KUALA

VISI USK	Menjadi Universitas Sosio-Teknopreneur yang Inovatif, Mandiri, dan Terkemuka di Tingkat Global.
MISI USK	1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berkualitas unggul untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan karakter sosio-teknopreneur yang berdaya saing tinggi; 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan sosioteknopreneur yang unggul, inovatif, berdaya saing, dan berkelanjutan; 3. Memperkuat dan memperluas jaringan Kerjasama institusional untuk mengembangkan dan melestarikan ilmu pengetahuan dan teknologi; 4. Menerapkan manajemen mutu terpadu di bidang akademik dan non-akademik melalui penerapan prinsip transparansi, partisipatif produktif, efektif, dan efisien serta menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan tata kelola yang akuntabel.
TUJUAN USK	1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan karakter sosio-teknopreneur yang berdaya saing tinggi dan mampu mengaplikasikan nilai USK; 2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berlandaskan sosio-teknopreneur yang unggul, inovatif, berdaya saing, dan berkelanjutan; 3. Menjadi mitra yang unggul untuk pembangunan bangsa dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; 4. Terlaksananya manajemen mutu terpadu di bidang akademik dan non-akademik melalui tata kelola yang akuntabel

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

(1) STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, 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.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	Rektor USK, WR, Dekan, Wakil Dekan, Biro Akademik, Bagian Akademik dan SOM, Ketua Departemen, Ketua Program Studi, LPM, SJMF, TPMA, Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kepala Pusat Perpustakaan, Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, dan Mahasiswa.

ISTILAH TEKNIS	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 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 wajib, a. mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKKNI, b. memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKKNI.
PERNYATAAN STANDAR	Rector USK dalam melaksanakan standar kompetensi lulusan wajib: 1. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan kompetensi lulusan yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi dalam melaksanakan program pembelajaran sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan, 2. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL), 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 6. Menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Kompetensi Lulusan	Profil Lulusan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan pada semua prodi	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedianya buku panduan akademik yang up to date	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedianya panduan peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedianya dokumen Profil Lulusan pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersosialisasikannya Profil Lulusan pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
				Terpenuhinya Profil Lulusan pada semua program studi	%	75	85	90	100	100
				Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan pada semua program studi	% Prodi	70	80	90	100	100
	2		Sikap Lulusan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedianya dokumen Sikap Lulusan pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersosialisasikannya Sikap Lulusan pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
				Terpenuhinya Sikap Lulusan pada semua program studi	%	75	85	90	100	100
				Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan	% Prodi	70	80	90	100	100

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun dan menyediakan pedoman tertulis peningkatan kompetensi mahasiswa/lulusan oleh unit pengelola program studi di USK 2. Menyusun dan merumuskan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait peningkatan kompetensi lulusan program studi 3. Operasional sosialisasi terkait profil lulusan USK pada seluruh program studi di USK 4. Menyusun CPL program studi yang relevan dengan kurikulum KPT berbasis OBE dan MBKM khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional 5. Menyusun dan merumuskan pedoman tertulis perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sikap lulusan USK di setiap program studi 6. Evaluasi pengukuran kesesuaian PBM dan CPL dilakukan setiap 2 tahun pada seluruh program studi di lingkungan USK 7. Program studi wajib menyediakan Panduan Kurikulum KKNI-MBKM USK 8. Evaluasi pengukuran kesesuaian bahan kajian dan CPMK dilakukan setiap 2 tahun oleh program studi di USK 9. Tersedia panduan pelaksanaan MBKM di USK. 10. Tersedianya SOP kompetensi lulusan di setiap program studi di USK
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar pengelolaan pembelajaran ini terkait dengan: a). Standar kompetensi lulusan, b). Standar isi pembelajaran, c). Standar proses pembelajaran, d). Standar penilaian pembelajaran, e). Standar dosen dan tenaga kependidikan, f). Standar sarana dan prasarana pembelajaran, dan g). Standar pembiayaan pembelajaran.

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Kompetensi Lulusan harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu Internal (AMI) USK, dan 2. Monev-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, 2. 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), 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 4. 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), 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6. Kebijakan Mutu USK tahun 2022. 7. Panduan SPMI USK tahun 2020.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

(2) STANDAR ISI PEMBELAJARAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki Otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 tahun 2022, Pasal 8 (1) Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan, 3. Wakil Dekan, 4. Biro Akademik, 5. Bagian Akademik dan SDM,

	6. Ketua Jurusan, 7. Ketua Program Studi, 8. LP3M, SJMF, dan TPMA, 9. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, 10. Kepala Pusat PPEPP Perpustakaan, 11. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 12. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. 2. Kedalaman dan keluasan materi mengacu pada capaian pembelajaran lulusan (CPL). 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
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan standar isi pembelajaran sebagaimana dimaksud 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.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Standar Isi Pembelajaran	Penetapan Isi Pembelajaran	Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (D1, DII, DIII, DIV, S1, S2, Profesi, S3) berdasarkan capaian pembelajaran lulusan dari KKNI	Presentase prodi yang memiliki dokumen	80%	85%	90%	100%	100%
				Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran di setiap program studi	Presentase prodi yang melakukan sosialisasi	80%	85%	90%	100%	100%
	2		Penerapan Standar Isi	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dokumen standar yang telah ditetapkan	Presentase prodi yang menerapkan standar	50%	70%	90%	100%	100%
				Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan dokumen standar	Presentase prodi yang memiliki instrumen	50%	70%	90%	100%	100%
	3		Evaluasi Standar Isi	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran minimal satu tahun sekali	Presentase prodi yang melakukan evaluasi	50%	70%	90%	100%	100%
	4		Pengendalian Standar Isi	Terlaksananya proses pengendalian dengan memeriksa dan mempelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya	Presentase prodi yang melakukan pengendalian	50%	70%	90%	100%	100%

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun panduan standar isi pembelajaran di setiap jenjang program studi (diploma, S1, profesi, pascasarjana) yang berpedoman pada CPL yang rumusannya telah disesuaikan dengan KKNI. 2. Melakukan sosialisasi standar isi pembelajaran di setiap jenjang pendidikan oleh program studi dibawah koordinasi LP3M USK 3. Mengevaluasi standar Isi pembelajaran secara berkala yang mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik terhadap kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai CPL dan KKNI 5. Menyusun isi pembelajaran berbasis kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional 6. Secara berkala melakukan survei terkait kedalaman dan keluasan materi pembelajaran derigan sasaranmahasiswa berbagai jenjang program studi 7. Membuat laporan hasil monev dan survei terkait implementasi isi pembelajaran di setiap program studi sebagai bahan rekomendasi untuk peningkatan mutu pembelajaran 8. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001 :2018/9001 :2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar pengelolaan pembelajaran ini terkait dengan: a. Standar kompetensi lulusan, b. Standar isi pembelajaran, c. Standar proses pembelajaran, d. Standar penilaian pembelajaran, e. Standar dosen dan tenaga kependidikan, f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran, g. Standar pembiayaan pembelajaran.

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Isi Pembelajaran harus dilakukan dengan 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 ten tang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republikjdih.kemdikbud.go.id17 - 2 - Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 5336), 2. 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), 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 4. 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). 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6. Kebijakan Mutu USK tahun 2018, 7. Panduan SPMI USK tahun 2018.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

(2) STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 8 {1} Standar Isi Pembelajaran merupakan kriteria minimal proses pembelajaran
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR. 2. Dekan, 3. Wakil Dekan 4. Biro Akademik,

	5. Bagian Akademik dan SOM, 6. Ketua Jurusan, 7. Ketua Program Studi, 8. LP3M, SJMF dan TPMA, 9. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, 10. Kepala Pusat Perpustakaan, 11. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, dan mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	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: a. karakteristik proses Pembelajaran, b. perencanaan proses Pembelajaran. c. pelaksanaan proses Pembelajaran, d. beban belajar mahasiswa.
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud wajib: 1. Perencanaan proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf (b) disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain. 2. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) atau istilah lain 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 (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat : a. nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu, b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai, e.

	metode Pembelajaran, f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran, g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan i. daftar referensi yang digunakan. 4. Pelaksanaan proses Pembelajaran sebagaimana dimaksud berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. 5. Proses Pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada Standar Penelitian dan Proses Pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada Standar Pengabdian kepada Masyarakat. 6. Proses Pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur. 7. 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. 8. Metode Pembelajaran 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. 9. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diwadahi dalam suatu bentuk Pembelajaran, 10. Bentuk Pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa: a. kuliah, b. responsi dan tutorial, c. seminar, d. praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, e. penelitian, perancangan, atau pengembangan, f. pelatihan militer, g. pertukaran pelajar, h. magang, i. wirausaha, dan/atau j. bentuk lain pengabdian kepada masyarakat. 11. Bentuk Pembelajaran di luar Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: a. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama, b.
--	--

	Pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda, c. Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang berbeda, dan d. Pembelajaran pada lembaga non Perguruan Tinggi.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Standar Proses Pembelajaran	Karakteristik Proses	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
				Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran	Terlaksana	√	√	√	√	√
				Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	% prodi	70	80	90	100	100
				Terlaksananya evaluasi pemenuhan karakteristik proses pembelajaran	Terlaksana	√	√	√	√	√
	2		Perencanaan Proses Pembelajaran	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√
				Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi	% prodi	50	60	70	90	100
				Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%	65	75	80	100	100
	3			Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	%	75	80	85	90	100

			Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan	16	16	16	16	16
	4		Beban Belajar Mahasiswa	Tersedianya pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran SKS	Tersedia	√	√	√	√	√
				Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√
				Optimalnya sistem dan layanan akademik online di tingkat prodi	%	80	90	100	100	100
				Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
	5		Pembimbingan Karya Akhir	Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir	Tersedia	√	√	√	√	√
				Terlaksananya sosialisasi pedoman pembimbingan karya akhir	Terlaksana	√	√	√	√	√
				Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat jurusan/prodi sesuai pedoman Unsyiah	Ketersediaan logbook	√	√	√	√	√
				Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun panduan model pembelajaran di luar program studi dan di luar kampus 2. Melakukan sosialisasi model pembelajaran di setiap jenjang pendidikan oleh program studi dibawah koordinasi LP3M USK 3. Mengevaluasi standar petaksanaan model pembelajaran secara berkata yang mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan proses pembelajaran, pelaksanaan MBKM, PJBL dan CS 5. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001:2018/9001:2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar proses pembelajaran ini terkait dengan: a. Standar kompetensi lulusan, b. Standar isi pembelajaran, c. Standar proses pembelajaran, d. Standar penilaian pembelajaran, e. Standar dosen dan tenaga kependidikan, f. Standar sarana dan prasarana pembelajaran, g. Standar pengelolaan pembelajaran, h. Standar pembiayaan pembelajaran.
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Proses Pembelajaran harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi

REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republikjdih.kemdikbud.go.id22 - 2 - Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), 2. Peraturan Pemerintah Nornor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16), 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242). 4. 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). 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6. Kebijakan Mutu USK tahun 2018, 7. Panduan SPMI USK tahun 2018
-----------	--

STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

(4) STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pangelolaan Parguruan Tinggi sabagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dangan dasar dan tujuan serta kamampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengalolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta palaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 8 (1) Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal pembiayaan Pembelajaran.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR. 2. Dekan. 3. Wakil Dekan . 4. Biro Akademik,

	5. Bagian Akademik dan SOM, 6. Ketua Jurusan, 7. Ketua Program Studi, 8. LPM, SJMF dan TPMA, 9. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, 10. Kepala Pusat PPEPP Perpustakaan, 11. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 12. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	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: a. prinsip penilaian, b. teknik dan instrumen penilaian, c. mekanisme dan prosedur penilaian, d. pelaksanaan penilaian, e. pelaporan penilaian, dan f. kelulusan mahasiswa
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan penilaian pembelajaran sebagaimana dimaksud wajib: 1. Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. 2. Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket STANDAR 3. Instrumen penilaian sebagaimana dimaksud terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. 4. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. 5. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian sebagaimana dimaksud. 6. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan

	7. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud dapat dilakukan oleh: a. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu, b. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikut sertakan mahasiswa, dan/atau e. Dosen pengampu atau tim Dosen pengampu dengan mengikut sertakan pemangku kepentingan yang relevan. 8. Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari Perguruan Tinggi yang berbeda 9. Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran: a. huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik, b. huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik, c. huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup, d. huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang, atau e. huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang. 10. Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran sesuai dengan rencana pembelajaran. 11. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS). 12. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir Program Studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). 13. Indeks Prestasi Semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan Satuan Kredit Semester mata kuliah bersangkutan dibagi, dengan jumlah Saluan Kredit Semester mata kuliah yang diambil dalam satu semester. 14. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan Satuan Kredit Semester mata kuliah bersangkutan dibagi dengan Jumlah Satuan Kredit Semester mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. 15. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh: a. Ijazah, bagi lulusan program diploma program sarjana, program magister, program magister terapan, program doktor. dan program doktor terapan, b. sertifikat profesi, bagi lulusan program profesi, c. sertifikat kompetensi, bagi lulusan program pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studinya, d. gelar, dan e. surat keterangan pendamping ijazah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
--	---

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Standar Penilaian Pembelajaran	Prinsip Penilaian	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prinsip penilaian	Dokumen	√	√	√	√	√
				Tersosialisasikannya dokumen prinsip penilaian di setiap prodi	% prodi	80%	85%	90%	100%	100%
				Terlaksananya penerapan prinsip penilaian di setiap prodi	% prodi	80%	85%	90%	100%	100%
				Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi prinsip penilaian	% prodi	80%	85%	90%	100%	100%
			Teknik dan Instrumen Penilaian	Tersedianya panduan teknik dan instrumen penilaian	Dokumen	√	√	√	√	√
				Terlaksananya penerapan teknik dan instrumen penilaian di setiap prodi	% prodi	75%	80%	85%	100%	100%
				Terselenggaranya evaluasi teknik dan instrumen penilaian	% prodi	75%	80%	85%	100%	100%
			Pelaksanaan Penilaian	Tersedianya pedoman pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Dokumen	√	√	√	√	√
				Terlaksananya penilaian dan pelaporan penilaian sesuai dengan panduan	% prodi	80%	85%	90%	100%	100%
				Terselenggaranya monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian	% prodi	80%	85%	90%	100%	100%

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun panduan penilaian mahasiswa berbasis CPL, 2. Melakukan sosialisasi penilaian mahasiswa berbasis CPL, di setiap jenjang pendidikan oleh program studi dibawah koordinasi LP3M USK. 3. Mengevaluasi standar penilaian pembelajaran secara berkala yang mengacu pada kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik terhadap penilaian hasil pembelajaran, pelaksanaan MBKM. PJBL dan CS, 5. Membuat aplikasi penilaian CPL dari tingkat program studi 6. Pelatihan dan sertifikasi kompetensi mahasiswa.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar proses pembelajaran ini terkait dengan: a. Standar kompetensi lulusan, b. Standar isi pembelajaran, c. Standar proses pembelajaran, d. Standar dosen dan tenaga kependidikan, e. Standar sarana dan prasarana pembelajaran, f. Standar pengelolaan pembelajaran, g. Standar pembiayaan pembelajaran.
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Proses Pembelajaran harus dilakukan dengan 1. Audit mutu internal (AMI) USK. 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi

REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republikjdih.kemdikbud.go.id27 - 2- Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336) 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan nnggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500), 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 4. 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), 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi, 6. Kebijakan Mutu USK tahun 2018, 7. Panduan SPMI USK tahun 2018.
-----------	---

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

(5) STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022. 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.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan dan Wakil Dekan, 3. Biro Akademik,

	4. Bagian Akademik dan SDM, 5. Ketua Jurusan, 6. Ketua Program Studi, 7. LP3M, SJMF dan TPMA, 8. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 9. Kepala Pusat 10. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan, 11. Kepala Pusat/ Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 12. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada Jenjang pendidikan tinggi diperguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN-Dikti, SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan standar sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 tentang standar sarana dan prasarana pembelajaran wajib: 1. Menyusun kebijakan, rencana strategis. dan operasional terkait dengan sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi Program Studi untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan,

	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 menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Perguruan Tinggi, 4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi dalam menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, 5. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen 6. menyampaikan laporan kinerja Program Studi dalam menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Sarana Proses Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedia sarana pembelajaran minimum meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, sarana teknologi informasi	Tersedia	√	√	√	√	√
				Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
			Prasarana Proses Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan	Tersedia	√	√	√	√	√

				penelaahan prasarana proses pembelajaran							
				Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√	
				Tersedia fasilitas kenyamanan dan kepemilikan lahan yang memadai	Tersedia	√	√	√	√	√	
			Fasilitas Pendukung	Kecukupan fasilitas umum, termasuk untuk pengguna berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√	
				Kecukupan bahan habis pakai untuk kegiatan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√	
	Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia		√	√	√	√	√			
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran antara unit pengelola (yaitu program studi/jurusan/fakultas) dan Universitas. 2. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan sarana dan prasarana pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran, 3. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001:2018/9001:2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.										
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar sarana dan prasarana pembelajaran ini terkait dengan: Standar kompetensi lulusan, Standar isi pembelajaran, Standar proses pembelajaran, Standar penilaian pembelajaran, Standar Pengelolaan Pembelajaran, Standar dosen dan tenaga kependidikan, dan Standar pembiayaan pembelajaran.										

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan standar sarana dan prasarana pembelajaran harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, . 2. Audit oleh SPI dan 3. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), 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), 2. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 3. 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), 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 5. Kebijakan Mutu USK tahun 2018, 6. Panduan SPMI USK tahun 2018.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)**

(6) STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 40 (1) Standar Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
---------------------------------------	---

PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan, 3. Wakil Dekan , 4. Biro Akademik, 5. Bagian Akademik dan SOM, 6. Ketua Jurusan, 7. Ketua Program Studi, 8. LPM. SJMF dan TPMA, 9. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 10. Kepala Pusat Perpustakaan, 11. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, dan 12. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

	6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. 8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK 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.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mekanisme dan Sistem Pengelolaan	Tersedia dokumen pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
				Terpenuhi pelaksanaan pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik	Jumlah	√	√	√	√	√
	2		Dokumen Kurikulum dan RPS	Tersedianya dokumen kurikulum dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah	Tersedia	√	√	√	√	√
	3		Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran	Jumlah	√	√	√	√	√
	4		Laporan Hasil Pembelajaran	Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Jumlah	√	√	√	√	√

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan oleh unit pengelola, yaitu program studi/jurusan/fakultas dan Program Pascasarjana USK 2. Menyusun kebijakan, rencana strategis. dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. 3. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. 5. Menyusun kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional, 6. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001 :2018/9001 :2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNi 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Panduan Akademik USK 2016 6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan harus dilakukan dengan 1. Audit mutu internal (AMI) USK 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi

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

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)**

(7) STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tihggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 Lahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 40 (1) Standar Proses. Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan oan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat Program Studi.
---------------------------------------	--

PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan dan Wakil Dekan , 3. Biro Akademik, 4. Bagian Akademik dan SDM, 5. Ketua Jurusan, 6. Ketua Program Studi, 7. LPM, SJMF dan TPMA, 8. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. 9. Kepala Pusat Perpustakaan, 10. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data 11. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan Tinggi sendiri. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

	6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi. 8. 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.
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK 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 operasional 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.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Standar Pembiayaan Pembelajaran	Sistem dan Mekanisme Pembiayaan	Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
	2		Kecukupan Biaya	Kecukupan biaya pengadaan sarana dan prasarana	Jumlah	√	√	√	√	√
				Kecukupan biaya pengembangan dosen	Jumlah	√	√	√	√	√
				Kecukupan biaya pengembangan tenaga kependidikan	Jumlah	√	√	√	√	√
	3		Evaluasi Pendanaan	Evaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran	Jumlah	√	√	√	√	√
	STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan oleh unit pengelola, yaitu program studi/jurusan/fakultas dan Program Pascasarjana USK 2. 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 melaksanakan program pembelajaran, 3. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran,								

	- Menyusun kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional, - Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001 :2018/9001 :2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	- Dokumen Standar Kompetensi Lulusan - Dokumen KKNi - Dokumen Kurikulum - Dokumen RPS - Dokumen Panduan Akademik USK 2016 - SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian kesesuaian dan pelampauan Standar pembiayaan pembelajaran harus dilakukan dengan - Audit mutu internal (AMI) USK, - MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	- Peraturan Presiden Nornor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia - Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan - Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi - Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016 - Renstra Universitas Syiah Kuala 2015-2019.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

(8) STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk: mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 8 (1) Standar Pembiayaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal pembiayaan pembelajaran.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor dan WR USK, 2. Dekan dan Wakil Dekan , 3. Direktorat Akademik, 4. Bagian Akademik dan SOM,

	5. Ketua Departemen, 6. Ketua Program Studi, 7. LPM, SJMF, dan TPMA, 8. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, 9. Kepala Pusat LPM 10. Perpustakaan, 11. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 12. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	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.
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan standar dosen dan tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud wajib memenuhi kriteria sebagai berikut: 1. Dosen terdiri atas Dosen tetap dan Dosen tidak tetap, 2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat Jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, 3. Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. 4. Kompetensi pendidik sebagaimana dimaksud dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi. 5. Dosen program diploma satu dan program diploma dua harus berkualifikasi Akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi. 6. Dosen program diploma satu dan program diploma dua sebagaimana dimaksud 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.

7. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
8. Dosen program diploma tiga dan program diploma empat sebagaimana dimaksud dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
9. Dosen program sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan Program Studi.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Dosen program magister dan program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan Program Studi.
14. Dosen program magister dan program magister terapan sebagaimana dimaksud dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan Program Studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI.
15. 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.
16. Dosen program doktor dan program doktor terapan: a. 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 b. 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 1 (satu) bentuk lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan Senat Perguruan Tinggi.

	17. 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. 18. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. 19. Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dikecualikan bagi tenaga administrasi. 20. Tenaga administrasi sebagaimana dimaksud memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. 21. Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		1. Dokumen data, jumlah dan kualifikasi dosen dan tendik	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	2			2. Dokumen sertifikasi dan kompetensi dosen dan tendik	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	3			3. Daftar Pelatihan yang pernah diikuti dosen dan tendik	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	4			4. Panduan evaluasi kinerja dosen dan tendik	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	5			5. Bukti hasil evaluasi kinerja dosen dan tendik	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	6			6. Monitoring dan evaluasi proses ujian mahasiswa	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	7			7. Survei kepuasan mahasiswa terhadap kualitas dosen dan tendik	Dok	100%	100%	100%	100%	100%
	8			1. Jumlah dosen guru besar	orang	10%	20%	30%	40%	40%
	9			2. Jumlah dosen S3	orang	40%	50%	60%	70%	90%

	10			3. Jumlah dosen lulus Pekerti & AA	orang	80%	90%	100%	100%	100%
	11			4. Jumlah dosen yang memiliki sertifikat keahlian	orang	50%	60%	70%	80%	90%
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Memberikan pelatihan dan sertifikasi keahlian dan profesi kepada dosen dan tendik 2. Melakukan sosialisasi penilaian mahasiswa berbasis CPL di setiap jenjang pendidikan oleh program studi dibawah koordinasi LP3M USK, 3. Mengevaluasi kecukupan dosen dan tendik secara berkala dalam menjalankan tridarma PT 4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik terhadap status pendidikan dosen 5. Memberikan motivasi dan dukungan dosen dalam mengajukan guru besar 6. Melakukan kaderisasi dosen dan tendik sesuai kebutuhan									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar proses pembelajaran ini terkait dengan: 1. Standar kompetensi lulusan, 2. Standar isi pembelajaran, 3. Standar proses pembelajaran, 4. Standar dosen dan tenaga kependidikan, 5. Standar sarana dan prasarana pembelajaran, 6. Standar pengelolaan pembelajaran, 7. Standar pembiayaan pembelajaran.									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Dosen dan Kependidikan harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi									

REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336), 2. 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), 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 4. 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). 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6. Kebijakan Mutu USK tahun 2018. 7. Panduan SPMI USK tahun 2018.
-----------	--

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Universitas Syiah Kuala)**

(9) STANDAR SUASANA AKADEMIK

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal. 2. Menciptakan suasana akademik yang kondusif kepada dosen dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang akademik 3. Dekan 4. Ketua Progm studi 5. Dosen 6. Mahasiswa
ISTILAH TEKNIS	1. Kebebasan akademik adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika dalam melakukan penulisan ilmiah, penelitian dan kajian, diskusi ilmiah tanpa tekanan dari pihak manapun. 2. Kebebasan mimbar akademik adalah proses pengembangan ilmu lewat kegiatan perkuliahan dan seminar. Kebebasan mimbar akademik lebih ditekankan pada pengembangan kognitif atau nalar, sikap atau moral dan keterampilan atau psikomotorik yang dilakukan dalam laboratorium dan perpustakaan.

	3. Otonomi keilmuan adalah kondisi yang diciptakan untuk mewujudkan perkembangan dan kemajuan ilmu secara khusus untuk menyelenggarakan pengajaran dan penelitian berbagai disiplin ilmu sesuai kaidah-kaidah akademik.									
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik). 2. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik). 3. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan dan ketua program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik). 4. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika. 5. Rektor, dekan dan ketua program studi harus menyediakan ketersediaan program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif. 6. Rektor, dekan dan ketua program studi harus membuat program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen. 7. Rektor, dekan dan ketua program studi harus membuat program pengembangan perilaku kecendekiawanan.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Suasana Akademik	Kebijakan Suasana Akademik	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Suasana Akademik	Kebijakan Suasana Akademik	Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√

	3	Suasana Akademik	Prasarana dan Sarana	Tersedia kecukupan prasarana dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Tersedia	√	√	√	√	√
	4	Suasana Akademik	Program Kegiatan	Tersedianya kecukupan program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif	Jumlah	√	√	√	√	√
	5	Suasana Akademik	Interaksi Akademik	Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen	Jumlah	√	√	√	√	√
	6	Suasana Akademik	Pengembangan Perilaku	Tersedianya program pengembangan perilaku kecendekiawanan	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar suasana akademik 2. Standar akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang akademik, dekan dan ketua program studi. 3. Wakil Rektor Bidang akademik, dekan dan ketua program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik. 4. Wakil Rektor Bidang akademik, dekan dan ketua program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik. 5. Tim LP3M dan SJMF melakukan audit pelaksanaan standard suasana akademik.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar suasana akademik. 2. Dokumen Kurikulum. 3. Renstra dan renop. 4. Panduan Akademik Fakultas.									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar suasana akademik harus dilakukan dengan 1. Audit mutu internal (AMI) USK. 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	Borang Akreditasi BAN PT.

STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Universitas Syiah Kuala)
(10) STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Mutu mahasiswa baru akan menentukan keberlangsungan proses pembelajaran yang efektif dan efisien. 2. Proses penerimaan mahasiswa baru yang bermutu harus terselenggarakan atas prinsip kredibel, transparan dan akuntabel. 3. Proses penerimaan mahasiswa baru harus dapat menjamin adanya akses yang luas bagi masyarakat dari semua golongan.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Akademik 3. Dekan 4. Wakil Dekan Bidang Akademik 5. Direktur Pascasarjana 6. Asisten Direktur Bidang Akademik 7. Ketua Jurusan 8. Koordinator Program Studi 9. Kepala Biro Akademik 10. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi

ISTILAH TEKNIS	1. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 2. SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola seleksi undangan berdasarkan prestasi akademik selama studi di SMU/SMK/MA/setara. 3. SBMPTN (Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri) adalah salah satu sistem seleksi nasional menggunakan pola ujian tulis terhadap lulusan SMA/SMK/MA/setara selama 3 tahun terakhir. 4. Seleksi Mandiri adalah sistem seleksi masuk dengan pola ujian tulis yang dilaksanakan USK secara mandiri atau bersama dengan sejumlah perguruan tinggi lain. 5. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan.
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. Rektor melalui LPM melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjan, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 6. Rektor melalui LPM melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Penerimaan Mahasiswa Baru	Promosi Program Akademik	Tersedia program, kegiatan dan anggaran promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas	Tersedia	√	√	√	√	√
				40% mahasiswa Unsyiah berasal dari luar Aceh	Tercapai	√	√	√	√	√
				Setiap program studi memiliki mahasiswa dari luar Aceh minimal 10%	Tercapai	√	√	√	√	√
	2		Pelaksanaan Seleksi	Tersedia keputusan Rektor tentang panitia penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√	√
				Tersedia sistem informasi penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√	√
	3		Kuota dan Komposisi	Mahasiswa baru program sarjana jalur SNMPTN memenuhi kuota minimal 20%	%	20	25	30	30	35
				Mahasiswa baru program sarjana jalur SBMPTN memenuhi kuota minimal 50%	%	50	55	60	60	65
	4		Mahasiswa Asing	Adanya mahasiswa asing yang berasal dari negara ASEAN dan non-ASEAN	Jumlah	5	10	15	20	25
	5		Evaluasi dan Monev	Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaporkan ke pimpinan USK	Tersedia	√	√	√	√	√

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 3. Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan, Direktur Pascasarjana, Wakil Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 4. Rektor melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjan, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru. 6. Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. POB Penerimaan Mahasiswa Baru (SNMPTN, SBMPTN, jalur mandiri). 2. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016. 3. Formulir Monitoring.
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru harus dilakukan dengan 1. Audit mutu internal (AMI) USK. 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.

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

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Universitas Syiah Kuala)**

(10) STANDAR PENYUSUNAN KURIKULUM

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: (1) Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, (2) Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, (3) Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang Akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 40 (1) Standar Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR. 2. Dakan dan Wakil Dekan 3. Biro Akademik, 4. Bagian Akademik dan SDM, 5. Ketua Jurusan, 6. Ketua Program Studi,

	7. LPM, SJMF, dan TPMA, 8. Ketua lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 9. Kepala Pusat Perpustakaan, 10. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 11. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satu dari standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan Tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui "berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

	8. 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.									
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK 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.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Standar Mutu		1. Kebijakan Akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				2. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO	Dok	100%	100%	100%	100%	

		Penyusunan Kurikulum		3. Panduan Pelaksanaan Akademi	Dok	100%	100%	100%	100%		
				4. SOP pelaksanaan akademik	Dok	100%	100%	100%	100%		
				5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen	Dok	100%	100%	100%	100%		
				6. Laporan Pelaksanaan Pembelajaran	Dok	100%	100%	100%	100%		
				7. Survei kepuasan Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan dari dosen & mahasiswa	Dok	100%	100%	100%	100%		
				8. Laporan kinerja prodi dan UPPS dalam PDDIKTI	Dok	100%	100%	100%	100%		
				2	1. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO/MBKM/OBE	Dok	10%	30%	50%	80%	
					2. Sertifikat ISO 21001:2018/9001:2015	Dok	60%	80%	100%	100%	
	STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT 1. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan oleh unit pengelola, yaitu program studifurusan/fakultas dan Program Pascasarjana USK 2. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat d.lakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran,										

	3. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran, 4. Menyusun kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi Internasional, 5. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001:2018/9001:2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNi 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Panduan Akademik USK 2016 6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Penyusunan Kurikulum harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK. 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016 5. Renstra Universitas Syiah Kuala 2015-2019.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Universitas Syiah Kuala)

(11) STANDAR BELAJAR DILUAR KAMPUS

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012, 4. Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022. Pasal 40 (1) Standar Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan dan Wakil Dekan , 3. Biro Akademik, 4. Bagian Akademik dan SOM,

	5. Ketua Jurusan, 6. Ketua Program Studi. 7. LP3M. SJMF dan TPMA, 8. Kelua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 9. Kepala Pusat Perpustakaan, 10. PPEPP Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 11. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan Tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan Tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI. dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan Tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

	8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.									
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan standar mutu belajar di luar kampus sebagaimana dimaksud wajib: 1. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan belajar di luar kampus yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program belajar di luar kampus. 2. menyelenggarakan belajar di luar kampus sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan, 3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program belajar di luar kampus secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi perguruan Tinggi, 4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan belajar di luar kampus dalam melaksanakan kegiatan belajar di luar kampus, 5. memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan. penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan belajar di luar kampus, dan 6. menyampaikan laporan kinerja belajar di luar kampus dalam menyelenggarakan program Pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Pendidikan Tinggi.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Standar Mutu Belajar di		1. Kebijakan Akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				2. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO	Dok	100%	100%	100%	100%	

		Luar Kampus		3. Panduan Pelaksanaan Akademi	Dok	100%	100%	100%	100%	
				4. SOP pelaksanaan akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen	Dok	100%	100%	100%	100%	
				6. Laporan Pelaksanaan Pembelajaran	Dok	100%	100%	100%	100%	
				7. Survei kepuasan Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan dari dosen & mahasiswa	Dok	100%	100%	100%	100%	
				8. Laporan kinerja prodi dan UPPS dalam PDDIKTI	Dok	100%	100%	100%	100%	
	2			1. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO/MBKM/OBE	Dok	10%	30%	50%	80%	
				2. Sertifikat ISO 21001:2018/9001:2015	Dok	60%	80%	100%	100%	
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas Proses Lulusan Pendidikan dan Rengelolaan Pendidikan oleh unit pengelola yaitu program studi/jurusan/fakultas dan Program Pascasarjana USK 2. 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, 3. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah									

	4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. 5. Menyusun kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional, 6. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001 :2018/9001 :2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNI 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Panduan Akademik USK 2016 6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Belajar Diluar Kampus harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016 5. Renstra Universitas Syiah Kuala 2015-2019.

STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENDIDIKAN
(Standar Universitas Syiah Kuala)

(12) STANDAR PENGELOLAAN MBKM

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 40 (1) Standar pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Akademik, 3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, 4. WakilRektor Bidang Perencananaan, 5. Kerjasama dan Hubungan Masyarakat, 6. Dekan, 7. Wakil Dekan Bidang Akademik,

	8. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, 9. Direktur Program Diploma, Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM), 10. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)J, 11. Unit Pengelola Teknis (UPT) terkait pembelajaran dan keterampilan, 12. Satuan Jamlnan Mutu Fakultas (SJMf), 13. Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA), 14. Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi, 15. Koordinator MBKM Program Studi, 16. Pokja satuan MBKM, 17. Pusat MBKM. 18. Dosen Wali/ Penasihat Akademik, 19. Mitra
ISTILAH TEKNIS	1. Kebijakan MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang bertujuan mendorong mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Merdeka Belajar Kampus Merdeka memberikan kesempatan bagi mahasiswa memiliki pengalaman belajar lain di luar program studinya. 2. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk (satu) semester (setara dengan 20 SKS) menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama, dan paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di luar kampus 3. Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan implementasi dari Kebijakan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi Republik Indonesia yang antara lain memberikan hak belajar 3 (tiga) semester di luar Program Studi kepada Mahasiswa sebagaimana diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020. 4. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati. 5. Mahasiswa adalah peserta didik yang lulus dalam seleksi masuk penerimaan universitas dan terdaftar aktif dengan melakukan registrasi administrasi dan akademik,

	6. Lulusan adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan studi sesuai program yang ditempuh dengan memperoleh gelar akademik, 7. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Kemendikbudristek menawarkan beberapa program, yakni Magang Bersertifikat, Pertukaran Mahasiswa Merdeka, Kampus Mengajar dan Studi Proyek Independen Bersertifikat
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan penyusunan kurikulum berbasis MBKM, 2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan panduan konversi dan rekognisi 20 SKS pada mahasiswa yang mengikuti MBKM, 3. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan monitoring evaluasi program MBKM USK, 4. Rektor Wakil Rektor bidang Umum dan Keuangan harus menyediakan SDM pengelola dan pendanaan pelaksanaan program MBKM baik ditingkat universitas, fakultas maupun program studi, 5. Dekan harus menurunkan panduan MBKM menjadi panduan akademik MBKM di setiap fakultas dan program studi serta mengangkat koordinator (pengelola) dan dosen pembimbing kegiatan MBKM di lingkungan fakultas, 6. Dekan harus menyediakan dana dan sarana prasarana pelaksanaan MBKM baik untuk mahasiswa maupun dosen pembimbing 8 kegiatan MBKM, 7. Wakil Dekan bidang akademi harus memastikan pelaksanaan seluruh 8 kegiatan MBKM sesuai dengan acuan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi setiap semester dengan menunjuk tim monev-In MBKM, 8. Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan seluruh mahasiswa yang telah menjalankan program MBKM memenuhi capaian pembelajaran matakuliah terkait, 9. Wakil Dekan Bidang Akademik harus memastikan bahwa kegiatan MBKM telah dilaksanakan berdasarkan kesepakatan waktu dan target pelaksanaan bersama dengan mitra MBKM, 10. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus memastikan dan berkoordinasi bahwa kegiatan MBKM dapat dan telah terlaksana dengan baik sesuai ketentuan yang ada. 11. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus memastikan bahwa konversi dan penilaian kegiatan MBKM bagi mahasiswa telah sesuai dengan panduan akademik, 12. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa MBKM dalam bentuk laporan kegiatan setiap semester,

IKU DAN IKT	13. Ketua Jurusan harus merumuskan dokumen pelaksanaan kegiatan MBKM telah memenuhi syarat akademik yang ditetapkan, 14. Semua Koordinator MBKM Program Studi yang telah di-SK-kan harus melakukan dan menjamin terlaksananya semua Program MBKM, melakukan koordinasi dengan Pusat MBKM dan menjamin serta memberikan rekomendasi semua mahasiswa dapat mengikuti program MBKM sesuai aturan yang ada. 15. Semua Pokja satuan MBKM, baik MBKM yang dilaksanakan oleh Pusat (Kemendikbudristek), satuan MBKM Mandiri, dan satuan MBKM lainnya harus dapat menjamin terlaksananya Program satuan MBKM, melakukan koordinasi dengan Pusat MBKM dan menjamin serta memberikan rekomendasi semua mahasiswa dapat mengikuti program MBKM sesuai aturan yang ada. 16. Pusat MBKM USK, harus melakukan koordinasi dengan semua Pihak yang bertanggung jawab untuk pencapaian standar, memberikan rekomendasi pada Koordinator MBKM Program Studi, Koordinator Pokja Satuan MBKM Pusat, Mandiri, dan Lainnya, dan harus dapat menjamin terlaksananya semua Program MBKM, serta memberikan rekomendasi semua mahasiswa dapat mengikuti program MBKM sesuai aturan yang ada. 17. Semua dosen pembimbing MBKM yang telah di-SK-kan harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa kepada seluruh peserta MBKM, 18. Mitra Bersama Perguruan Tinggi menyusun dan menyepakati program MBKM yang akan ditawarkan dan dilaksanakan kepada mahasiswa, sesuai aturan yang ada. 19. Mitra melaksanakan kerjasama yang diikat dalam suatu dokumen kerjasama MoU atau Implementation Agreement (IA) 20. Mitra harus menjamin proses pelaksanaan MBKM yang berkualitas sesuai dokumen Kerjasama MoU dan IA yang telah disepakati. 21. Rektor/Dekan/Direktur Pascasarjana/Direktur Program Diploma harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu mahasiswa peserta kegiatan MBKM setiap semester, 22. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan MBKM telah sesuai dengan tuntutan 8 IKU PT.									
	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
	1			1. Kebijakan MBKM	Dok	2025	2026	2027	2028	2029

		Standar Mutu MBKM		2. Panduan Kurikulum Berbasis MBKM	Dok	100%	100%	100%	100%	
				3. Panduan Akademik Berbasis MBKM	Dok	100%	100%	100%	100%	
				4. SOP pelaksanaan MBKM	Dok	100%	100%	100%	100%	
				5. Panduan Monev MBKM	Dok	100%	100%	100%	100%	
				6. RPS berbasis MBKM	Dok	100%	100%	100%	100%	
				7. CPL Pelaksanaan MBKM	Dok	100%	100%	100%	100%	
				8. Survei kepuasan pengelolaan MBKM dari dosen & mahasiswa	Dok	100%	100%	100%	100%	
				9. Laporan pelaksanaan MONEV	Dok	100%	100%	100%	100%	
				10. Ketetapan Rektor sistem pengelolaan MBKM di semua tingkat fakultas dan program studi	Dok	100%	100%	100%	100%	
				2			1. Ketetapan Rektor kegiatan 9 MBKM masuk dalam sistem pembelajaran di seluruh program studi	Dok	100%	100%
	2. Ketersediaan dana untuk pelaksanaan MBKM	Dok	100%				100%	100%	100%	
	3. Ketetapan Rektor untuk seluruh mitra MBKM melalui MOU, MOA dan perjanjian Kerjasama (Implementation Agreement)	Dok	100%				100%	100%	100%	
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun pedoman tertulis mengenai kebijakan. Panduan Kurikulum, dan panduan akademik berbasis MBKM, 2. 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 berbasis MBKM. 3. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah									

	4. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran berbasis MBKM, 5. Menyusun kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga menyesuaikan OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Kebijakan MBKM USK 2. Dokumen Panduan Penyusunan Kurikulum Berbasis MBKM 3. Dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas dan Prodi 4. Dokumen SOP MBKM USK, Fakultas dan Prodi 5. Dokumen Monev MBKM 6. Dokumen RPS 7. Dokumen Capaian Pembelajaran Lulusan
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar pengelolaan program MBKM harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LPM, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Kebijakan MBKM, 2020 3. Panduan Penyusunan Kurikulum Berbasis MBKM Kemendikbud, 2020 4. Kebijakan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 5. Panduan Penyusunan Kurikulum PT, USK tahun 2020 Panduan Monev MBKM USK, 2020 6. Panduan Monev MBKM USK, 2020.



STANDAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Masukan Penelitian)**

(1) STANDAR ISI PENELITIAN	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. 2. Kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan. 3. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model baru.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Dekan Fakultas 4. SP4 Fakultas
ISTILAH TEKNIS	Isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh USK, seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti
PERNYATAAN STANDAR	Standar isi penelitian USK, mencakup: 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;

	8. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Hasil Penelitian	Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Jumlah penelitian dasar	Proposal	√	√	√	√	√
	2	Hasil Penelitian	Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Jumlah proposal penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar	Proposal	√	√	√	√	√
	3	Hasil Penelitian	Skema Penelitian	Jumlah skema penelitian dasar yang dikembangkan	Jumlah	√	√	√	√	√
	4	Hasil Penelitian	Skema Penelitian	Jumlah skema penelitian terapan yang dikembangkan	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar isi penelitian. 2. Rektor menunjuk Ketua LPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi penelitian. 3. Dekan Melaksanakan 4. SP4 turut mensosilisaikan aturan penelitian									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian harus disahkan Rektor 2. Tersedianya buku-buku, jurnal di perpustakaan 3. Jaringan internet untuk memudahkan akses yang dibutuhkan penelitian 4. Judul penelitian mengikuti payung penelitian yang telah ditetapkan setiap jurusan/prodi masing masing									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Isi Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK,									

	2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Masukan Penelitian)**

(6) STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian. 2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi 3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Dekan 4. SP4 USK
ISTILAH TEKNIS	1. Saranan dan prasarana penilitian merupakan sarana yang harus diadakan/ disiapkan untuk mendukung para peneliti 2. Sarana dan prasana penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu USK 3. Sarana berupa seluruh peralatan utama pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian 4. Prasarana adalah seluruh komponen pendukung penelitian
PERNYATAAN STANDAR	1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian. 2. USK harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan penelitian seperti laboratorium, laboratorium lapangan, <i>university farm</i>, bengkel, studio, dan lainnya sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa.

	3. Sarana dan prasarana penelitian memenuhi kelengkapan, standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. 4. USK harus melakukan revitalisasi dan pembaharuan terhadap sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan standar mutu penelitian internasional. 5. USK harus mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan Kerjasama dalam melaksanakan kegiatan penelitian dengan universitas atau lembaga lain, baik di lingkup nasional maupun internasional.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Sarana dan Prasarana Penelitian	Ketersediaan Sarana	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang terkait bidang keilmuan	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Sarana dan Prasarana Penelitian	Pengelolaan Sarana	Tersedianya panduan pengelolaan sarana dan prasarana penelitian	Panduan	√	√	√	√	√
	3	Sarana dan Prasarana Penelitian	Pemeliharaan	Tersedianya jadwal perawatan sarana dan prasarana penelitian di lingkungan Unsyiah	Jadwal	√	√	√	√	√
	4	Sarana dan Prasarana Penelitian	Revitalisasi dan Pembaruan	Dilakukannya revitalisasi dan pembaruan sarana dan prasarana sesuai standar mutu penelitian internasional	Jumlah	√	√	√	√	√
	5	Sarana dan Prasarana Penelitian	Keselamatan dan Kenyamanan	Sarana dan prasarana memenuhi standar keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan kerja	Tersedia	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar sarana prasana penelitian. 2. Rektor menunjuk LPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar sarana dan prasarana penelitian. 3. Rektor menunjuk bidang sarana parasarana USK untuk membantu LPM USK 4. Dekan menyiapkan dana perawatan dan operasional sarana dan prasarana penelitian yang berada di tingkat fakultas.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Daftar sarana prasarana USK 2. SOP penggunaan sarana dan prasarana USK									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LPM, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Masukan Penelitian)**

(8) STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Standar pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian. 2. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi. 3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Direktorat Perencanaan 4. Direktorat Keuangan 5. Dekan 6. SP4 USK
ISTILAH TEKNIS	1. Pendanaan penelitian merupakan biaya yang harus diadakan/disiapkan untuk mendukung para peneliti 2. Pendanaan penelitian yang harus disiapkan harus memenuhi standar mutu USK 3. Pendanaan berupa seluruh biaya dan dana pendukung penelitian harus dapat mendukung penelitian kekinian
PERNYATAAN STANDAR	1. Standar pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian. 2. USK harus menyediakan dana penelitian sesuai dengan kebutuhan dosen dan mahasiswa. 3. Pendanaan penelitian memenuhi kesesuaian kebutuhan penelitian

	4. USK harus menyediakan dana penelitian baik yang bersumber dari PNBPN maupun APBN									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Pendanaan Internal	Besar dana penelitian internal Unsyiah	Rupiah	√	√	√	√	√
	2	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Pendanaan Eksternal	Besar dana penelitian eksternal Unsyiah (dari berbagai sumber, dalam dan luar negeri)	Rupiah	√	√	√	√	√
	3	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Biaya Insentif Publikasi	Jumlah biaya insentif publikasi ilmiah	Rupiah	√	√	√	√	√
	4	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Biaya Insentif Kekayaan Intelektual	Jumlah biaya insentif Kekayaan Intelektual (KI)	Rupiah	√	√	√	√	√
	5	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Skema Penelitian	Jumlah skema penelitian terapan yang didanai	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor mengalokasikan dana penelitian. 2. Rektor menunjuk LPPM untuk pengelola dana penelitian. 3. Rektor menunjuk tim penilai penelitian 4. Dekan mendukung pendanaan penelitian mandiri di fakultas									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. RAKL USK 2. SOP penyusunan anggaran penelitian USK									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pendanaan dan pembiayaan Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LPM, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Masukan Penelitian)**

(5) STANDAR PENELITI

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan USK 2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Dosen/peneliti
ISTILAH TEKNIS	Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian
PERNYATAAN STANDAR	1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian 2. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian. 3. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian. 4. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa. 5. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian. 6. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya. 7. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (<i>roadmap</i>) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Peneliti	Kemampuan/Kompetensi Peneliti	Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat	Metode	√	√	√	√	√
	2	Peneliti	Peta Jalan Penelitian	Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian	Peta jalan	√	√	√	√	√
	3	Peneliti	Kemampuan Menghasilkan Luaran Penelitian	Luaran penelitian sesuai dengan skim hibah	Luaran penelitian	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar peneliti 2. Rektor menunjuk Ketua LPM untuk melaksanakan sosialisasi dan penentuan standar peneliti									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikburistek 2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM USK									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Peneliti harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi									
REFERENSI	1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikburistek 2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM USK 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi									

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Proses Penelitian)**

(2) STANDAR PROSES PENELITIAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian. 2. Sarana dan prasarana penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi 3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Dekan Fakultas 4. SP4 Fakultas
ISTILAH TEKNIS	1. Proses penelitian adalah seluruh rangkaian perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian yang dilaksanakan setiap pelaksanaan penelitian 2. Proses penelitian termasuk melaksanakan administrasi, teknis maupun pelaporan penelitian.
PERNYATAAN STANDAR	1. Proses penelitian dilaksanakan dengan mengacu pada standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan. 2. Dalam proses penelitian maka perencanaan penelitian meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing jurusan, roadmap penelitian, jumlah judul penelitian, buku ajar, jurnal dil. 3. Dalam proses penelitian maka pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat, peningkatan kapasitas peneliti, akses dan

	pengadaan daya dan layanan penelitian, proses usulan penelitian dan laporan akhir, pembuatan kontrak penelitian, kerjasama, dan seluruh kegiatan lainnya 4. Proses penelitian termasuk pelaksanaan penelitian yang meliputi laporan LPPM kepada Rektor USK setiap semester dan laporan online kepada DP2M Dikti.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Proses Penelitian	Perencanaan Penelitian	Tersedianya pedoman tertulis untuk perencanaan penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
	1	Proses Penelitian	Perencanaan Penelitian	Terlaksananya review terhadap perencanaan penelitian melalui LPPM	Terlaksana	√	√	√	√	√
	2	Proses Penelitian	Pelaksanaan Penelitian	Terlaksananya proses penelitian sesuai dengan standar mutu dan keselamatan kerja	Terlaksana	√	√	√	√	√
	2	Proses Penelitian	Pelaksanaan Penelitian	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan penelitian melalui mekanisme review laporan kemajuan	Terlaksana	√	√	√	√	√
	3	Proses Penelitian	Pelaporan Penelitian	Tersedianya laporan akhir penelitian yang memenuhi standar penulisan dan substansi	Jumlah	√	√	√	√	√
	3	Proses Penelitian	Pelaporan Penelitian	Terlaksananya review laporan akhir penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar isi penelitian. 2. Rektor menunjuk LPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi penelitian. 3. Rektor menunjuk LPPM USK untuk membantu LPM USK 4. LPPM dan Dekan menyiapkan dana pelaksanaan isi penelitian yang berada di tingkat fakultas.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. SOP Penelitian USK 2. Panduan Pelaksanaan Penelitian USK									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Proses Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 3. Rencana Induk Penelitian USK. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STANDAR AKADEMIK

STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Proses Penelitian)
(7) STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. sebagai acuan dalam mengelola manajemen penelitian di lingkungan USK. 2. Sebagai dokumen jaminan dalam pengelolaan penelitian.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Direktorat Keuangan USK 4. Tim Penilai Proposal Penelitian
ISTILAH TEKNIS	Standar pengelolaan penelitian USK merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
PERNYATAAN STANDAR	1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian di lingkungan USK, 2. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, kegiatan penelitian dikoordinir dan dilaksanakan oleh LPPM USK. 3. Untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian LPPM USK harus membuat Panduan Pelaksanaan Penelitian yang berlaku di lingkungan USK. 4. Panduan Pelaksanaan Penelitian yang dibuat oleh LPPM USK menyangkut perihal perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian.

	5. LPPM USK harus menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang menyangkut arah kebijakan penelitian universitas berdasarkan visi dan misi, <i>roadmap</i> penelitian, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana penelitian dengan melibatkan seluruh <i>peer group</i> rumpun ilmu yang ada. 6. RIP LPPM USK memuat antara lain; a. rumusan program bidang unggulan penelitian; b. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan; c. tema dan cakupan penelitian unggulan universitas; d. indikator capaian penelitian; dan e. perencanaan dana penelitian. 7. LPPM USK harus mengumumkan setiap penawaran penelitian kepada dosen dilengkapi jadwal kegiatan, jadwal pengajuan proposal, penilaian proposal, pengumuman penerimaan, seminar instrumen, pelaksanaan penelitian, monitoring, seminar hasil, dan batas akhir pengumpulan laporan akhir. 8. LPPM USK harus membentuk tim penilai usulan penelitian yang terkait bidang ilmu, adil, jujur dan profesional. 9. LPPM USK harus mengeluarkan sertifikasi penilaian laporan hasil penelitian secara terbuka dan transparan. 10. Penilai Proposal internal USK memiliki kompetensi akademik yang sesuai untuk menilai proposal dalam bidang yang diusulkan peneliti. 11. Setiap ketentuan tentang hak dan kewajiban LPPM USK dan peneliti tertuang di dalam kontrak penelitian yang ditandatangani dan mengikat kedua belah pihak. 12. Pembahas utama pada kegiatan seminar instrumen dan hasil penelitian memiliki kompetensi akademik yang sesuai dengan bidang penelitian yang akan di bahasnya. 13. Kegiatan Penelitian dilaksanakan oleh dosen dan atau mahasiswa dengan mematuhi kaidah atau norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan. 14. Setiap dosen melaksanakan penelitian minimal 1 tahun sekali. 15. Setiap dosen harus melibatkan minimal 2 orang mahasiswa dalam proses penelitiannya.
--	---

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Pengelolaan Penelitian	Panduan Pengelolaan	Tersedianya panduan pengelolaan penelitian yang meliputi 5 aspek	Tersedia	√	√	√	√	√
	1	Pengelolaan Penelitian	Panduan Pengelolaan	Tersedianya Rencana Induk Penelitian (RIP)	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Pengelolaan Penelitian	Program Penelitian	Tersedianya program penelitian yang sesuai dengan rencana strategis Unsyiah	Tersedia	√	√	√	√	√
	3	Pengelolaan Penelitian	Penjaminan Mutu Internal	Tersedianya pedoman penjaminan mutu internal penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
	4	Pengelolaan Penelitian	Monitoring dan Evaluasi	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√
	5	Pengelolaan Penelitian	Diseminasi Hasil	Terlaksananya diseminasi hasil penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√
	6	Pengelolaan Penelitian	Peningkatan Kemampuan Peneliti	Terlaksananya pelatihan/workshop peningkatan kapasitas peneliti	Terlaksana	√	√	√	√	√
	7	Pengelolaan Penelitian	Penghargaan kepada Peneliti	Peneliti berprestasi mendapatkan penghargaan dalam berbagai kategori	Penghargaan	√	√	√	√	√
	8	Pengelolaan Penelitian	Laporan Pengelolaan	Tersedianya laporan pengelolaan kegiatan penelitian	Laporan	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menunjuk Ketua LPPM sebagai pengelola dana penelitian 2. Rektor menerbitkan SK tim penilai penelitian 3. Ketua LPPM menyusun perangkat organisasi 4. Ketua LPPM menyusun RIP anggaran pembiayaan penelitian 5. Ketua LPPM bertanggung jawab terhadap capaian dan target penelitian									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek 2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM USK 3. Aturan Keuangan Negara									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pengelolaan Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek 2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM USK 4. Aturan Keuangan Negara

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Luaran Penelitian)**

(4) STANDAR HASIL PENELITIAN	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai acuan dalam menentukan sasaran dan materi publikasi hasil penelitian di lingkungan USK 2. Sebagai dokumen jaminan dalam mencapai sasaran dan melaksanakan publikasi hasil penelitian di lingkungan USK
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Dosen/peneliti
ISTILAH TEKNIS	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.
PERNYATAAN STANDAR	1. Standar hasil penelitian USK adalah kriteria minimal terkait mutu hasil penelitian. 2. Mutu hasil penelitian dosen USK harus dapat dipertanggungjawabkan secara akademis, keilmuan, moral, dan etika. 3. Hasil penelitian dosen USK harus diarahkan untuk mengembangkan sains dan teknologi, serta mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. 4. Setiap penelitian dosen USK harus menghasilkan luaran dalam bentuk: a. publikasi ilmiah baik regional, nasional maupun internasional, b. teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan, c. produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat, d. buku ajar atau bahan ajar, dan/atau

	f. hak kekayaan intelektual/patent. 5. Penelitian yang dilakukan dosen USK harus memenuhi kriteria ilmiah dan hasilnya minimal harus dipublikasikan dalam bentuk prosiding, terbitan berkala ilmiah yang terakreditasi, atau terbitan berkala ilmiah bertaraf internasional. 6. Setiap hasil penelitian dosen USK harus dideseminasikan minimal ditingkat fakultas. 7. Hasil penelitian mahasiswa seharusnya mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi. 8. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester. 9. Setiap hasil penelitian didesiminasikan minimal di tingkat Jurusan/prodi. 10. LPPM USK harus memiliki rencana induk penelitian yang berlaku minimal 5 tahun 11. LPPM USK harus mampu mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian. 12. LPPM USK harus mampu melaksanakan kerjasama penelitian baik tingkat nasional maupun internasional 13. LPPM USK harus mampu secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil penelitian tingkat nasional maupun internasional.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Standar Hasil Penelitian	1. Pengembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi	Penelitian Dasar	Jumlah					
	2			Penelitian Terapan	Jumlah					
	3		2. Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan	Jumlah					
	4		3. Sebaran Luaran Hasil Penelitian	a. Jurnal Nasional Terakreditasi	Jumlah					
	5			b. Jurnal Internasional;	Jumlah					
	6			c. Jurnal Internasional bereputasi (JIB).	Jumlah					
	7			d. Proseding Nasional	Jumlah					
	8			e. Proseding Internasional	Jumlah					

	9			f. Paten	Jumlah					
	10			g. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan	Jumlah					
	11			h. Produk	Jumlah					
	12			i. Buku ajar atau bahan ajar.	Jumlah					
	13		4. Hasil penelitian Mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan	Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil penelitian mahasiswa	Tersedia					
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar hasil penelitian 2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar hasil penelitian									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek 2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM USK 3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Hasil Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi									
REFERENSI	1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbudristek 2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM USK 3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi									

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENELITIAN
(Standar Luaran Penelitian)**

(3) STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Hasil penilaian penelitian harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur. 2. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian. 3. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh universitas atau LPPM.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK
ISTILAH TEKNIS	1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metode ilmiah secara sistematis guna memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)) 2. Penilaian Penelitian adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.(Permen Dikbud No. 49 Tahun 2014)
PERNYATAAN STANDAR	Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. 1. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan oleh tim yang ditunjuk oleh universitas atau LPPM. 2. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.

	3. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar penelitian. 4. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan pedoman akademik USK 5. Hasil penilaian penelitian harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Penilaian Penelitian	Panduan Penilaian	Tersedianya panduan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian	Panduan	√	√	√	√	√
	2	Penilaian Penelitian	Instrumen Penilaian	Tersedianya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	Instrumen	√	√	√	√	√
	3	Penilaian Penelitian	Pengumuman Hasil Penilaian	Hasil penilaian penelitian diumumkan kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian	Pengumuman	√	√	√	√	√
	4	Penilaian Penelitian	Kesesuaian Penilaian	Penilaian penelitian memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	Kesesuaian	√	√	√	√	√
	5	Penilaian Penelitian	Metode dan Relevansi	Metode dan instrumen penilaian yang digunakan relevan dan akuntabel	Metode	√	√	√	√	√
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Penilaian Penelitian. 2. Rektor menunjuk Ketua LPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian. 3. Tim LPM melatih Dosen									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Buku panduan penelitian 2. Dokumen SOP 3. Proposal penelitian									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Penilaian Penelitian harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(1) STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Sebagai acuan kriteria minimal mencakup kedalaman dan kebermanfaatan program pengabdian bagi masyarakat. 3. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi USK 4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Ketua LPM USK 4. Dosen 5. Mahasiswa
ISTILAH TEKNIS	1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat. 2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM USK. 3. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

	4. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan Hasil penelitian dosen di lingkup USK yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi: a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; e. Kekayaan Intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
PERNYATAAN STANDAR	1. 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. 2. Setiap dosen harus melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa dengan kedalaman dan keluasan materi yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat minimal 1 pengabdian per semester. 3. Setiap dosen harus melakukan pengabdian kepada masyarakat yang merupakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, serta Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri. 4. Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa materi pengabdian kepada masyarakat diarahkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan USK. 5. Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. 6. Ketua LPM USK harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Kedalaman dan Keluasan Materi	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Kedalaman dan Keluasan Materi	Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	3	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Rasio Pengabdian	Terpenuhinya rasio pengabdian kepada masyarakat di seluruh bidang studi di Unsyiah	Rasio	√	√	√	√	√
	4	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Partisipasi Dosen dan Mahasiswa	Terpenuhinya rasio dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	Rasio	√	√	√	√	√
	5	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Proposal Pengabdian	Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian di level Nasional	Jumlah	√	√	√	√	√
	6	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Pengabdian Berbasis Penelitian	Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK	Jumlah	√	√	√	√	√
	7	Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN	1. Rektor menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat.									

PELAMPAUAN IKU IKT	3. Rektor menunjuk Ketua LPPM USK untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat. 4. Ketua LPPM USK mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan USK secara berkala. 5. Ketua LPPM USK melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(6) STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Unsur sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK
ISTILAH TEKNIS	1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. 2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk: a. Memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan. b. Proses pembelajaran c. Kegiatan penelitian 3. Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

PERNYATAAN STANDAR	1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Sarana dan Prasarana	Pedoman Pengadaan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Sarana dan Prasarana	Acuan Pengadaan	Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	3	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana Universitas	Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas	%	√	√	√	√	√
	4	Sarana dan Prasarana	Sarana dan Prasarana Fakultas	Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas	%	√	√	√	√	√
	5	Sarana dan Prasarana	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor menunjuk ketua LPPM USK untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 3. Ketua LPPM USK melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 4. Rektor menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 5. Ketua LPM USK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(8) STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Sebagai panduan untuk mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi USK 3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan 3. Ketua LPPM USK 4. Wakil Dekan Bidang Bidang Sumber Daya dan Keuangan 5. Dosen
ISTILAH TEKNIS	1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat 2. Pendanaan pengabdian masyarakat bersumber dari: internal perguruan tinggi, pemerintah, Kerjasama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat.
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor USK harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.

	2. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. 3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun 4. Wakil Dekan Bidang Sumber Daya dan Keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa 5. 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 6. Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan USK serta pembangunan nasional. 7. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat. 8. LPPM USK harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat. 9. Ketua LPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pendanaan dan Pembiayaan	Pedoman Pendanaan	Tersedianya pedoman tertulis tentang pendanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Pendanaan dan Pembiayaan	Anggaran Rasional	Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√

	3	Pendanaan dan Pembiayaan	Anggaran Mahasiswa	Tersedianya anggaran untuk pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa	Jumlah	√	√	√	√	√
	4	Pendanaan dan Pembiayaan	Pemanfaatan Dana	Termanfaatkannya dana untuk kegiatan seleksi proposal pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√
	5	Pendanaan dan Pembiayaan	Pemantauan dan Evaluasi	Termanfaatkannya dana untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√
	6	Pendanaan dan Pembiayaan	Diseminasi Hasil	Termanfaatkannya dana untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√
	7	Pendanaan dan Pembiayaan	Laporan Keuangan	Tersedianya laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	8	Pendanaan dan Pembiayaan	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	1	1	1	1	1
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Rektor menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor menunjuk Ketua LPPM USK untuk melaksanakan sosialisasi Standar pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat. 4. Ketua LPPM USK mensosialisasikan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan USK secara berkala. 5. Ketua LPPM USK mengatur penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai alokasi yang telah diatur.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pendidikan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LPM, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Masukan Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(5) STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Unsur pelaksana merupakan bagian penting dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat 3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Ketua LPPM USK 4. Dosen
ISTILAH TEKNIS	1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. 2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. 4. Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan.

PERNYATAAN STANDAR	1. 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. 2. Ketua LPPM USK harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun. 3. 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. 4. Ketua LPPM USK wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun. 5. 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. 6. 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. 7. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya. 8. Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
	1	Pelaksana Pengabdian	Pedoman Pelaksanaan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	2025	2026	2027	2028	2029
	2	Pelaksana Pengabdian	Instrumen Pelaksanaan	Tersedianya instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√

	3	Pelaksana Pengabdian	Tim Pelaksana	Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	%	√	√	√	√	√
	4	Pelaksana Pengabdian	Sebaran Dosen	Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
	5	Pelaksana Pengabdian	Keterlibatan Mahasiswa	Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	Jumlah	√	√	√	√	√
	6	Pelaksana Pengabdian	Jumlah Dosen	Jumlah dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan	Jumlah	√	√	√	√	√
	7	Pelaksana Pengabdian	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor menunjuk ketua LPPM USK untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 3. Ketua LPPM USK melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 4. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat 5. Ketua LPM USK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(2) STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil dekan bidang akademik 3. Wakil Dekan bidang kemahasiswaan 4. Ketua LPPM USK 5. Dosen 6. Tenaga Kependidikan 7. Mahasiswa
ISTILAH TEKNIS	1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. 2. Proses merupakan tahapan pelaksanaan Pengabdian yang tertuang dalam alur rancangan pengabdian kepada masyarakat. 3. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program berupa; pelayanan kepada masyarakat, penerapan IPTEK sesuai dengan bidang keahlian, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

PERNYATAAN STANDAR	1. 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. 2. Ketua LPPM USK harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun. 3. 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. 4. Ketua LPPM USK harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada laman website LPPM USK pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat. 5. Ketua LPPM USK harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat. 6. 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. 7. Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat. 8. Wakil dekan bidang kemahasiswaan harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran. 9. Wakil dekan bidang akademik harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran. 10. Wakil dekan bidang akademik harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
-------------------------------	--

	11. Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Proses Pengabdian	Perencanaan Pengabdian	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Proses Pengabdian	Perencanaan Pengabdian	Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√
	3	Proses Pengabdian	Pelaksanaan Pengabdian	Tersedianya pedoman tertulis tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	4	Proses Pengabdian	Pelaksanaan Pengabdian	Terselenggaranya kegiatan pengabdian yang melibatkan mahasiswa	Jumlah	√	√	√	√	√
	5	Proses Pengabdian	Pelaksanaan Pengabdian	Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	6	Proses Pengabdian	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
	1. Rektor menetapkan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor menunjuk ketua LPPM USK untuk mensosialisasikan standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 3. Ketua LPPM USK melakukan sosialisasi standar proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 4. Ketua LPPM SK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.									

DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(7) STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 3. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Ketua LPM USK 4. Dosen
ISTILAH TEKNIS	1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM USK. 2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu LPPM USK dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup USK. 3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.

PERNYATAAN STANDAR	1. Ketua LPPM USK wajib melaksanakan: a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi; b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; e. melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; f. memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat; g. memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi; h. mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui Kerjasama; i. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan j. menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya. k. melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. 2. Perguruan tinggi wajib: a. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi; b. 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; c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan; d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat; e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
-------------------------------	---

	f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui Kerjasama pengabdian kepada masyarakat; g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi. i. Melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh LPM minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pengelolaan Pengabdian	Pedoman Pengelolaan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Pengelolaan Pengabdian	Sosialisasi Pedoman	Tersosialisasinya dokumen pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√
	3	Pengelolaan Pengabdian	Analisis Kebutuhan	Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	4	Pengelolaan Pengabdian	Optimalisasi LPPM	Optimalisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Unsyiah	%	√	√	√	√	√
	5	Pengelolaan Pengabdian	Unit Khusus di Fakultas	Tersedianya unit khusus pengabdian kepada masyarakat di level fakultas dengan anggaran operasional yang rasional	Tersedia	√	√	√	√	√
	6	Pengelolaan Pengabdian	Target Persentase	Terpenuhinya target persentase jumlah pengabdian kepada masyarakat per bidang studi	%	√	√	√	√	√
	7	Pengelolaan Pengabdian	Layanan Administrasi	Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√

	8	Pengelolaan Pengabdian	Pendampingan	Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√
	9	Pengelolaan Pengabdian	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LPPM Unsyiah	%	√	√	√	√	√
	10	Pengelolaan Pengabdian	Pelaporan	Disampaikannya laporan kinerja LPPM Unsyiah secara periodik	Jumlah	√	√	√	√	√
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor menunjuk Ketua LPPM USK untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku 3. LPPM USK mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan USK secara berkala. 4. LPPM USK menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Rektor secara periodik. 5. LPPM menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat USK. 6. Ketua LPPM USK melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LPM, UPPS dan Program Studi									

REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
-----------	---

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(4) STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visidan misi USK; 3. Mengimplementasikan hasil penelitian kedalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi daerah, regional maupun nasional; 4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan sosial kemasyarakatan; 5. Menjalin kemitraan dalam rangka transfer IPTEK ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan 6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 7. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua LPPM USK 3. Dosen/Pelaksana Pengabdian 4. Mahasiswa 5. Tenaga Kependidikan

ISTILAH TEKNIS	1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 2. Hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian civitas akademika yang relevan, dengan pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam pemberdayaan masyarakat.
PERNYATAAN STANDAR	1. Ketua LPPM USK harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun. 2. Ketua LPPM USK harus menyediakan dan/atau memperbaharui Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun. 3. Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun. 4. Ketua LPPM USK harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen USK harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun. 5. Ketua LPPM USK harus memastikan terdapat minimal 26 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya. 6. Setiap dosen USK harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk: a. teknologi tepat guna, b. produk yang bermanfaat, c. publikasi atau buku ajar, d. hak kekayaan intelektual (Paten). 7. Setiap dosen USK harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester. 8. Ketua LPPM USK harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun.

	9. Ketua LPPM USK harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional. 10. Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun. 11. Ketua LPPM USK harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Hasil Pengabdian	Kualitas dan Kuantitas	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi, dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Hasil Pengabdian	Kualitas dan Kuantitas	Tersedianya rencana induk pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	3	Hasil Pengabdian	Kuantitas Proposal	Terpenuhinya target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi	%	70	80	85	90	95
	4	Hasil Pengabdian	Relevansi Keahlian	Terpenuhinya kesesuaian keahlian sivitas akademika dengan pengabdian yang dilaksanakan	%	75	80	85	90	95
	5	Hasil Pengabdian	Pemanfaatan Teknologi	Terpenuhinya hasil pengabdian dengan pemanfaatan teknologi tepat guna	%	70	80	85	90	95
	6	Hasil Pengabdian	Pengembangan IPTEK	Terpenuhinya hasil pengabdian berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	%	70	80	85	90	95
	7	Hasil Pengabdian	Bahan Ajar/Modul	Terpenuhinya hasil pengabdian berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	%	65	75	85	90	95
	8	Hasil Pengabdian	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian	Jumlah	1	1	1	1	1
STRATEGI PENCAPAIAN	1. Rektor menetapkan Standar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat. 2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Rektor menunjuk Ketua LPPM USK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.									

PELAMPAUAN IKU IKT	4. Ketua LPPM USK mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan USK secara berkala. 5. Ketua LPPM USK menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR AKADEMIK**

**STANDAR MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
(Standar Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat)**

(3) STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup USK. 2. Unsur penilaian merupakan bagian penting dari proses pengusulan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat. 3. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait pengabdian kepada masyarakat. 4. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	2. Rektor 3. Ketua LPPM USK 4. Tim penilaian yang ditunjuk berdasarkan SK yang ditetapkan
ISTILAH TEKNIS	2. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. 3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi, yaitu paling sedikit memenuhi unsur: a. edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat b. objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas c. akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat

	d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. 4. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. 5. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: - tingkat kepuasan masyarakat - terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program - dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan - terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi - teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan. 6. 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.
PERNYATAAN STANDAR	- 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. - Ketua LPPM USK harus menyediakan acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. - 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. - 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. - Ketua LPPM USK harus menyusun kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat dan ditinjau ulang pada setiap awal tahun.

	6. Ketua LPPM USK harus memberitahukan kepada seluruh civitas akademika USK jika terdapat perubahan jadwal pelaksanaan penyelenggaraan penilaian pengabdian kepada masyarakat paling telat 3 minggu sebelum perubahan jadwal tersebut. 7. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus melaksanakan kegiatan penilaian sesuai dengan kerangka waktu dan instrumen yang telah ditetapkan. 8. Tim penilaian pengabdian kepada masyarakat harus mempublikasikan hasil penilaian secara jujur dan terbuka di laman website LPPM maksimal 2 minggu setelah proses penilaian dilakukan. 9. Ketua LPPM USK harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Penilaian Pengabdian	Panduan Penilaian	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Penilaian Pengabdian	Acuan Penilaian	Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	3	Penilaian Pengabdian	Instrumen Penilaian	Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	4	Penilaian Pengabdian	Tim Penilaian	Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	Tersedia	√	√	√	√	√
	5	Penilaian Pengabdian	Kerangka Waktu	Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
	6	Penilaian Pengabdian	Pelaksanaan Penilaian	Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang mandiri	Jumlah	√	√	√	√	√
	7	Penilaian Pengabdian	Publikasi Hasil	Terpublikasikannya hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat di website LPPM	Jumlah	√	√	√	√	√
	8	Penilaian Pengabdian	Monitoring dan Evaluasi	Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	√	√	√	√	√

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat. 2. Rektor menunjuk ketua LPPM USK untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 3. Ketua LPPM USK melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan USK secara berkala. 4. Rektor mengeluarkan SK Rektor tim penilaian pengabdian kepada masyarakat 5. Ketua LPPM USK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat kemenristek dikti 2016. 2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM USK. 3. Renstra USK 2015-2109 4. Statuta USK
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(1) STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Kerjasama merupakan aspek penting dalam pengembangan USK 2. Kerjasama merupakan elemen pemenuhan tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan USK 3. Sebagai dasar untuk memperbaiki tata kelola kerjasama di USK 4. Sebagai panduan untuk meningkatkan interaksi dan kerjasama USK dengan masyarakat baik Nasional maupun Internasional 5. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait dengan program kerjasama. 7. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat 3. Wakil Rektor bidang akademik 4. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan 5. Dekan 6. Wakil Dekan bidang akademik 7. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan 8. Ketua Jurusan/Koordinator program studi 9. Biro Akademik, bagian kerjasama 10. Ketua LP3M 11. Ketua LPPM 12. Ketua Office of International Affair

	13. Unit kerjasama fakultas 14. Ketua Career Development Center (CDC) 15. Kepala UPT TIK
ISTILAH TEKNIS	1. Standar pengelolaan kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi 2. Kerjasama adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis 3. Kerjasama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum. 4. Kerjasama Luar Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain. 5. Kerjasama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum 6. Naskah Kerjasama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan, yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak, dan perjanjian Kerjasama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak. 7. Unit Pemrakarsa adalah unit utama Eselon I dan/atau pusat-pusat pengusul kegiatan Kerjasama di Kementerian. 8. Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu baik di dalam negeri maupun luar negeri 9. Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antarinststitusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu. 10. Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu. 11. Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.

	12. Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama. 13. Unit kerjasama di lingkungan USK meliputi Wakil Rektor I, Wakil Rektor IV, biro akademik bagian kerjasama, unit kerjasama fakultas, Kantor urusan internasional (OIA), CDC, LPPM, LP3M
PERNYATAAN STANDAR	Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. 1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, 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 dilaksanakandi tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 4. Wakil Rektor bidang akademik harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 15 kerjasama per tahun. 6. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) USK harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 2 kerjasama per tahun. 7. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) USK harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri minimal 2 kerjasama per tahun. 8. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.

	9. Dekan harus menjalin kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 5 kerjasama per tahun. 10. Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 2 kegiatan untuk setiap kerjasama yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun. 11. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran. 12. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi Kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 13. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan USK minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 14. Rektor USK harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun. Kerjasama dalam negeri di bidang non-akademik 1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
--	---

	4. Ketua Carrier Development Center harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 25 kegiatan per tahun. 6. Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 7. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 3 kegiatan per tahun 8. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium USK minimal 2 kegiatan per tahun 9. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri minimal 2 kegiatan per tahun. 10. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNBK USK minimal 2 kegiatan per tahun 11. Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 2 kerjasama per tahun. 12. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun 13. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun 14. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun 15. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun
--	---

	16. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri setiap awal tahun anggaran 17. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran. 18. Biro akademik bidang kerjasama harus membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait Kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 19. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan USK minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 20. Rektor USK harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun. Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. 1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun.
--	--

	4. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 4 kerjasama per tahun. 5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) USK harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional minimal 1 kerjasama per tahun. 6. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun. 7. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun. 8. Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun. 9. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran. 10. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi Kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 11. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan USK minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. Kerjasama luar negeri di bidang non-akademik 1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan
--	--

	perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri dibidang non-akademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 4. Ketua Carrier Development Center harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri luar negeri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 25 kegiatan per tahun. 6. Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi luar negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 7. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun 8. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri minimal 2 kegiatan per tahun. 9. Ketua LP3M harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun. 10. Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun 11. Wakil Rektor dan dekan menjalin kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun 12. Wakil Rektor memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri setiap awal tahun anggaran 13. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan Senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
--	--

	14. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi Kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang non-akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 15. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama dilingkungan USK minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. Penguatan unit pelaksana kerjasama 1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas 3. Biro akademik bidang kerjasama harus melibatkan unsur fakultas dan prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama setiap tahunnya. 4. Dekan harus membentuk unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional setiap tahunnya. 5. Unit pelaksana kerjasama harus memiliki rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran 6. Unit pelaksana kerjasama di tingkat fakultas harus melakukan kegiatan promosi kerjasama internasional minimal 1 kegiatan per tahun 7. Unit kerjasama fakultas harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas minimal satu kali per tahun 8. Biro akademik bidang kerjasama harus mengkompilasi Memorandum of Understanding (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama USK dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 1 bulan setelah MoU ditandatangani. 9. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus membentuk tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.
--	--

	10. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memberikan transparansi dana kerjasama pada setiap akhir tahun anggaran 11. Biro akademik bidang kerjasama harus membuat dan/atau memutakhirkan panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Syiah Kuala dengan pihak lain dan disosialisasikan pada setiap awal tahun anggaran 12. Biro akademik bidang kerjasama harus melakukan inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama dilaksanakan. 13. Ketua kantor urusan internasional (office of international affair) harus memiliki program kerja yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit dilingkungan USK secara berkala minimal 1 kali per tahun 14. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama minimal satu kali per tahun 15. LP3M harus melakukan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama dilingkungan USK minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. Sistem informasi kerjasama 1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait sistem informasi kerjasama pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menunjuk tim pengelola aplikasi sistem informasi kerjasama secara online yang diperbaharui setiap 2 minggu. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan sosialisasi pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama keseluruhan unit di lingkungan USK minimal 2 kali per tahun. 4. Biro akademik bagian kerjasama harus menyediakan data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama terlaksana. 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama
--	---

	6. Kepala UPT TIK USK harus menyediakan layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia) paling telat akhir tahun 2018.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pengelolaan Kerjasama	Tersedianya sistem pengelolaan kerjasama yang jelas.	Sistem pengelolaan kerjasama yang terdokumentasi.	Tersedia	2025				
	2	Pengelolaan Kerjasama	Pelaksanaan kerjasama dengan institusi lain.	Jumlah kerjasama yang terjalin.	Jumlah	2026				
	3	Pengelolaan Kerjasama	Evaluasi kerjasama yang dilakukan.	Laporan evaluasi kerjasama setiap tahun.	Tersedia	2027				
	4	Pengelolaan Kerjasama	Peningkatan kualitas kerjasama.	Kerjasama yang berkelanjutan dan terukur.	Tersedia	2028				
	5	Pengelolaan Kerjasama	Komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerjasama.	Frekuensi komunikasi dengan mitra.	Jumlah	2029				
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar pengelolaan kerjasama 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat mendelegasikan ke unit terkait atau menunjuk tim pelaksana realisasi kerjasama berdasarkan kebutuhan dan tujuan kerjasama 4. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kerjasama.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Renstra USK 2015-2109 2. Statuta USK 3. Buku pedoman kerjasama kelembagaan Universitas Syiah Kuala Prosedur operasional baku kerjasama USK									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pengelolaan Kerjasama harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK,									

	2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi 2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 3. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(2) STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Internasionalisasi kampus merupakan aspek penting dalam pengembangan USK 2. Sebagai dasar untuk memperbaiki tata kelola internasionalisasi kampus di USK 3. Sebagai panduan untuk meningkatkan interaksi dan peringkat USK dengan masyarakat Internasional 4. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu USK terkait dengan program internasionalisasi kampus. 5. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas USK kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor bidang akademik 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat 4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan 5. Dekan 6. Wakil Dekan bidang akademik 7. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan 8. Ketua Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMF) 9. Koordinator program studi 10. Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) 11. Kepala UPT bahasa 12. Ketua Office of International Affair (OIA) 13. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)

ISTILAH TEKNIS	1. Standar internasionalisasi kampus merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan program peningkatan daya saing USK di tingkat internasional. 2. Guest house USK merupakan tempat tinggal sementara yang disediakan oleh USK bagi tamu yang berasal dari dalam maupun luar negeri, harus mencukupi dalam jumlah dan fasilitas (tempat tidur, lemari, meja tulis, AC, toilet, Wifi, komputer, printer, faximile, telepon, dapur, tempat sampah, layanan laundry, keamanan), ditunjang dengan promosi yang memadai (baik melalui media cetak maupun online); dengan pembiayaan yang diatur sesuai kategori. 3. Kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri meliputi kegiatan student exchange maupun keikutsertaan dalam berbagai ajang perlombaan dan organisasi mahasiswa tingkat internasional. 4. Layanan pendampingan bagi mahasiswa/dosen/tamu asing meliputi pendampingan pengurusan administrasi, akomodasi, transportasi, bahasa yang difasilitasi oleh Office of International Affair (OIA) USK. 5. Internasionalisasi program studi merupakan upaya peningkatan daya saing program studi di tingkat internasional melalui berbagai upaya: akreditasi internasional, peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi civitas akademika, peningkatan keikutsertaan civitas pada berbagai event internasional, keterlibatan pada organisasi profesi tingkat internasional, kerjasama internasional, upaya promosi, dan optimalisasi website program studi.
PERNYATAAN STANDAR	Penguatan Office of International Affair/OIA1. 1. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi operasional Office of International Affair (OIA)USK di setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan bangunan Office of International Affair (OIA) yang representatif dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai serta dilakukan revitalisasi minimal 2 kali per tahun. 3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri yang difasilitasi oleh operasional Office of International Affair (OIA) USK di setiap awal tahun anggaran. 4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan guest house USK dengan jumlah, fasilitas, serta media promosi yang memadai dan melakukan revitalisasi minimal 2 kali per tahun.

	5. Ketua Office of International Affair (OIA) USK 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) USK pada setiap awal tahun anggaran. 6. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa/dosen/tamu asing USK selama berada di Indonesia. 7. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyelenggarakan layanan pendampingan yang optimal bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan USK untuk mengikuti kegiatan akademik dan/atau non-akademik di luar negeri. 8. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyediakan wahana praktik bagi mahasiswa jurusan bahasa Inggris FKIP USK pada berbagai layanan OIA di setiap awal semester. 9. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menjalin kerjasama dengan OIA dari institusi luar negeri minimal 2 kerjasama baru per tahun. 10. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyelenggarakan kegiatan promosi Universitas di tingkat Internasional minimal 2 kali per tahun. 11. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyelenggarakan kegiatan berskala internasional minimal 2 kegiatan per tahun. 12. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus mengoptimalkan dan memberikan laporan International Student Society (ISS) pada setiap akhir tahun ajaran. 13. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyediakan media promosi Universitas (baik dalam bentuk media Power point presentation maupun video) dalam bahasa Inggris dan dilakukan update setiap awal tahun. 14. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyediakan website dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (link) yang terkait paling telat pertengahan tahun 2018. 15. Ketua Office of International Affair (OIA) USK harus menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev. 16. Ketua LP3M USK harus menyelenggarakan audit terhadap Office of International Affair (OIA) 1 kali per tahun.
--	--

	Layanan berstandar ISO (International Standard for Organization) 1. Rektor harus memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 di tingkat Universitas paling telat akhir tahun 2018. 2. Rektor harus membentuk tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandarISO di USK pada awal tahun 2018 dan ditinjau setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di USK di setiap awal tahun. 4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yangrasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO9001:2015 (Quality Management System) pada tahun 2018. 5. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN minimal 4 kali per tahun 6. Wakil rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 30 laboratorium yang menerima insentif proposal hibah laboratorium berstandar ISO. 7. Wakil rektor bidang akademik harus memastikan bahwa terdapat minimal 2 laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN per tahun. 8. Wakil rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 10 kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di USK per tahun. 9. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan USK minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev. 10. Ketua LP3M harus menyelenggarakan audit layanan berstandar ISO di USK 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan audit. Kelas Internasional 1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi danmekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di USK pada setiap awal tahun ajaran.
--	---

	2. Wakil rektor bidang akademik harus memastikan penambahan jumlah kelas internasional di USK sebanyak minimal 2 kelas per tahun. 3. Wakil rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional pada setiap awal tahun ajaran. 4. Ketua LP3M harus menyelenggarakan kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional pada minimal 2 program studi setiap tahun. 5. Wakil rektor bidang akademik harus menyelenggarakan minimal 2 upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing per tahun. 6. Ketua UPT Bahasa harus menyelenggarakan pendataan nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas dan mendokumentasikannya pada laporan tertulis setiap tahunnya. 7. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan minimal 3 kegiatan per tahun. 8. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat menyelenggarakan upaya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik didalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional minimal 1 kerjasama per tahun. 9. Ketua LP3M menyelenggarakan audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun. Penguatan Internasionalisasi Program Studi 1. Wakil rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di USK pada setiap awal tahun. 2. Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi di setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan terdapat minimal 9 paket sarana prasarana untuk pemenuhan SNPT dan standar internasional pertahun.
--	---

	4. Kepala UPT TIK USK harus menyediakan website www.usk.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (link) yang terkait paling telat akhir tahun 2018. 5. Kepala UPT TIK USK harus mengadakan kegiatan penguatan website USK, fakultas dan program studi minimal 2 kegiatan per tahun 6. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kegiatan promosi program studi di tingkat internasional minimal 1 kali per tahun. 7. Wakil dekan bidang akademik dan wakil dekan bidang kemahasiswaan harus mengirimkan dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat minimal 3 kali per tahun untuk dosen dan mahasiswa. 8. Dekan harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan minimal 1 siklus kegiatan per tahun. 9. Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional minimal 1 kali per tahun. 10. Ketua LP3M harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional minimal 7 kegiatan per tahun. 11. Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional 1 kali per tahun. 12. Wakil dekan bidang administrasi umum dan keuangan harus menyediakan anggaran dana yang rasional dan proporsional untuk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional. 13. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun. 14. Ketua Satuan Jaminan Mutu Fakultas harus melakukan upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev 1 kali per tahun.
--	--

IKU DAN IKT	Pemeringkatan Tingkat Internasional 1. Wakil rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan tingkat Internasional pada setiap awal tahun. 2. Ketua LP3M harus memastikan USK teregistrasi pada Asian University Network-Quality Assurance (AUN-QA) maksimal pada pertengahan tahun 2018. 3. Wakil rektor bidang akademik harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi USK pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun. 4. Wakil rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi USK pada webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan 5. Wakil rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi USK pada greenmetric dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 3 bulan 6. Kepala UPT TIK harus memastikan seluruh informasi terkait perkembangan USK dapat diakses dengan mudah dan cepat secara on-line dan dilakukan monitoring dan evaluasi per 2 bulan.									
	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Internasionalisasi Kampus	Tersedianya kebijakan internasionalisasi.	Dokumen kebijakan internasionalisasi yang jelas.	Tersedia	2025				
	2	Internasionalisasi Kampus	Pelaksanaan program pertukaran pelajar.	Jumlah program pertukaran pelajar yang dilaksanakan.	Jumlah	2026				
	3	Internasionalisasi Kampus	Kerjasama dengan universitas asing.	Jumlah kerjasama dengan universitas luar negeri.	Jumlah	2027				
	4	Internasionalisasi Kampus	Penyediaan program pembelajaran bahasa asing.	Program bahasa asing yang tersedia untuk mahasiswa.	Tersedia	2028				
	5	Internasionalisasi Kampus	Partisipasi dalam konferensi internasional.	Jumlah konferensi internasional yang dihadiri oleh dosen dan mahasiswa.	Jumlah	2029				
	6									

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar internasionalisasi kampus 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar internasionalisasi kampus 3. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan upaya internasionalisasi kampus.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Renstra USK 2015-2109 2. Statuta USK
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Internasionalisasi Kampus harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 2. Matriks penilaian borang areditasi BAN-PT 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(3) STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Visi unit kerja merupakan bagian penting dari pengelolaan fungsional dan operasional unit kerja. 2. Keselarasan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan Universitas Syiah Kuala dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis unit kerja diperlukan untuk mewujudkan visi Universitas Syiah Kuala. 3. Visi dan misi unit kerja menjadi spirit dan motivasi bagi pengelola unit kerja untuk mencapai target kinerjanya. 4. Sebagai bentuk akuntabilitas unit kerja terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Dekan 3. Direktur Pascasarjana 4. Ketua Lembaga 5. Ketua Jurusan 6. Ketua Program Studi 7. Ketua Unit Pelaksana Teknis
ISTILAH TEKNIS	1. Unit kerja adalah organ Universitas Syiah Kuala yakni fakultas, pascasarjana, jurusan, dan unit pelaksana teknik. 2. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 3. Visi adalah pernyataan tentang cita-cita atau impian unit kerja yang ingin dicapai dimasa depan. Khusus untuk program studi, visi harus juga menggambarkan keunggulan keilmuan (scientific vision) yang ingin diwujudkan. 4. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh unit kerja dalam usahanya mewujudkan visi dan mencakup pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

	5. Rencana strategis adalah peta jalan untuk mengarahkan operasional unit kerja dari kondisi sekarang ke kondisi di lima mendatang. 6. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.
PERNYATAAN STANDAR	1. Pimpinan Universitas dan semua unit kerja harus menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2026 dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan senat universitas paling lambat di tahun 2018. 2. Pimpinan program studi harus menyusun visi keilmuan (scientific vision) mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Inovatif, Mandiri dan Terkemuka untuk dicapai pada tahun 2026 dan ditetapkan oleh Dekan setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas paling lambat di tahun 2018. 3. Pimpinan Universitas, unit kerja dan program studi harus mensosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan di tahun 2018. 4. Rektor dan pimpinan unit kerja harus menyusun RPJP yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di tahun 2018. 5. Rektor dan pimpinan unit kerja harus memiliki Rencana Strategis periode 2015-2019 yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di tahun 2018. 6. Rektor harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Syiah Kuala setiap akhir tahun anggaran. 7. Rektor harus mensosialisasi capaian kinerja Universitas Syiah Kuala dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online paling tidak pada saat dies natalis. 8. Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan melaporkan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja. 9. Koordinator program studi harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Visi dan Misi	Tersedianya dokumen visi dan misi yang jelas.	Dokumen visi dan misi yang terdokumentasi.	Tersedia	2025				
	2	Visi dan Misi	Sosialisasi visi dan misi kepada seluruh civitas akademika.	Tingkat pemahaman visi dan misi oleh civitas akademika.	Persentase	2026				
	3	Visi dan Misi	Integrasi visi dan misi dalam kurikulum.	Jumlah mata kuliah yang mengintegrasikan visi dan misi.	Jumlah	2027				
	4	Visi dan Misi	Evaluasi pencapaian visi dan misi.	Laporan evaluasi visi dan misi setiap tahun.	Tersedia	2028				
	5	Visi dan Misi	Penyusunan rencana strategis berbasis visi dan misi.	Dokumen rencana strategis yang jelas.	Tersedia	2029				
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya. 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Perencanaan dan Humas untuk melaksanakan sosialisasi Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya. 3. Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya. 4. Rektor melalui LPM melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya. 5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan, Direktur Pascasarjan, Ketua Lembaga, Kepala UPT, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya. 6. Rektor melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Master Plan USK 2007-2026. 2. Rencana Strategis USK 2015-2019. 3. POB Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Universitas. 4. POB Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Unit Kerja.									

	5. POB Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Universitas (LAKIP). 6. POB Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Unit Kerja (Evaluasi Diri). 7. Formulir Monitoring.
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	Permenristekdikti No. 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(4) STANDAR TATA PAMONG	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Menerapkan kepemimpinan yang mengedepankan good university governance dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi. 2. Pengelola harus secara efektif dalam memberikan arahan yang mewujudkan visidan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang tepat. 3. Tata Pamong berkewajiban mengembangkan kebijakan, membuat keputusan dan penyelenggaraan prodi, jurusan, fakultas hingga universitas 4. Tata pamong berkewajiban mewudkan pengelolaan yang kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Dekan 3. Direktur 4. Kepala Departemen 5. Ketua prodi
ISTILAH TEKNIS	Tata Pamong merupakan sistem yang berperan dalam meningkatkan efektifitas pemimpin dalam pengembangan kebijakan, pengelolaan, pengambilan keputusan dan penjaminan mutu berjalan efektif baik tingkat program studi, departemen, fakultas dan universitas.
PERNYATAAN STANDAR	1. Menerapkan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. 2. Membentuk sistem administrasi yang berfungsi efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaiantujuan serta memelihara integritas universitas

	3. Tata pamong yang baik terlihat dari berjalanya sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, yang diperuntukan bagi penggunaan sumberdaya pendidikan, agar tercapai penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Tata Pamong Dan Kepemimpinan	Tersedianya dokumen tata pamong yang jelas.	Dokumen tata pamong yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Tata Pamong Dan Kepemimpinan	Pelaksanaan prinsip-prinsip tata pamong.	Tingkat implementasi prinsip tata pamong.	Persentase					
	3	Tata Pamong Dan Kepemimpinan	Evaluasi kepemimpinan di lingkungan kampus.	Laporan evaluasi kepemimpinan setiap tahun.	Tersedia					
	4	Tata Pamong Dan Kepemimpinan	Peningkatan kompetensi kepemimpinan.	Program pelatihan kepemimpinan yang tersedia.	Tersedia					
	5	Tata Pamong Dan Kepemimpinan	Transparansi dalam pengambilan keputusan.	Tingkat transparansi dalam proses pengambilan keputusan.	Persentase					
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menjalankan fungsi manajemen, planning, organizing, staffing, leading, controlling 2. Menjalankan pengelolaan Instruktif : membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan, Koordinatif : keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama, Otomatis : memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa, Konsultatif : berkoordinasi dengan berbagai bidang dan stakeholder 3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara:kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. 4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridharma.									

	5. Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang laksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasi oleh universitas, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur dalam, dan dievaluasi pelaksanaannya dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas. 6. Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal input proses dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat fakultas jurusan dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan andal.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Borang Akreditasi Ban-PT 2. Statuta Universitas syiah kuala
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Tata Pamong harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Borang Akreditasi Ban-PT 2. Statuta Universitas syiah kuala

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(5) STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Sebagai dasar pelaksanaan sistim penjaminan mutu di universitas Syiah Kuala. 2. Pedoman pelaksanaan sistim penjaminan mutu di universitas Syiah Kuala. 3. Sebagai panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu universitas Syiah Kuala. 4. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor 3. Dekan 4. Wadek 5. LPM 6. SJMF 7. TPMA dan Gugus Kendali Mutu 8. Dosen (Tenaga Pendidik) 9. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan 10. Tenaga Kependidikan (staf administrasi) 11. Mahasiswa
ISTILAH TEKNIS	1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. 2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.

	3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun. 2. Rektor harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan. 3. Rektor dan seluruh unit kerja di lingkungan USK harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun. 4. Rektor, LP3M dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun. 5. Rektor, LP3M dan SJMF harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi. 6. LP3M dan SJMF harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit. 7. Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit. 8. Rektor harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPNPT bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas 9. Setiap Dekan di Universitas Syiah Kuala harus mengalokasikan dana minimal 2% PNBPNPT per tahun untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat fakultas/PPs dan jurusan/program studi.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Sistem Penjaminan Mutu	Tersedianya dokumen sistem penjaminan mutu.	Dokumen sistem penjaminan mutu yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Sistem Penjaminan Mutu	Pelaksanaan audit mutu internal.	Jumlah audit mutu yang dilaksanakan.	Jumlah					
	3	Sistem Penjaminan Mutu	Evaluasi hasil penjaminan mutu.	Laporan evaluasi hasil penjaminan mutu.	Tersedia					
	4	Sistem Penjaminan Mutu	Peningkatan mutu berkelanjutan.	Program peningkatan mutu yang diimplementasikan.	Tersedia					
	5	Sistem Penjaminan Mutu	Transparansi dalam sistem penjaminan mutu.	Tingkat transparansi dalam pelaksanaan sistem penjaminan mutu.	Persentase					
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Universitas 2. Rektor menunjuk Ketua LP3M untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika universitas Syiah Kuala 3. LP3M dan SJMF melaksanakan monev dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika universitas Syiah Kuala									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006. 2. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 2015-2019. 3. POB Penjaminan Mutu Universitas. 4. POB Penjaminan Mutu Fakultas/Jurusan/Prodi.									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Penjaminan Mutu harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK,									

	2. MONEV-in oleh LP3M, UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang STATUTA Universitas Syiah Kuala. 4. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019. 5. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(6) STANDAR KEHUMASAN DAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. 5. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 40 (1) Standar Kehumasan dan Keterbukaan Informasi Publik merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor, 2. Wakil Rektor Bidang Akademik, 3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, 4. Wakil Rektor Bidang Parancananaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat

	5. Dekan, 6. Wakil Dekan Bidang Akademik, 7. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, 8. Direktur Program Diploma, 9. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM), 10. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)], 11. Unit Pengelola Teknis (UPT) terkait Informasi dan Data, 12. Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMF), 13. Tim Pengendali Mutu Akademik (TPMA), 14. Ketua Departemen, 15. Koordinator Program Studi, 16. Kepala Humas, 17. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Syiah Kuala, 18. Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa dan Masyarakat.
ISTILAH TEKNIS	1. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, , dikirim, dan/atau diterima oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara serta Informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik. 2. Pengelolaan informasi Publik adalah proses pengumpulan, pengolahan, penyajian, pendokumentasian, pelaporan, dan pelayanan. 3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di lingkungan PPID. 4. Pemohon Informasi Publik adalah Warga Negara Indonesia dan/atau Badan Hukum Indonesia yang mengajukan permintaan Informasi Publik.
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: 1. Menunjuk Pejabat pada Bagian Humas dan juga pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Syiah Kuala yang nantinya akan melakukan pengelolaan informasi Publik serta menyediakan, mengumumkan dan memberikan layanan informasi publik yang bersifat terbuka.

IKU DAN IKT	2. Menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi Operasional Bagian Humas dan PPID USK disetiap awal tahun anggaran 3. Menyediakan ruangan khusus yang representatif dan dilengkapi dengan fasilitas yang memadai untuk Bagian Humas dan PPID yang nantinya akan mengelola kehumasan dan keterbukaan informasi. 4. Kepala Bagian Humas dan juga Pejabat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi setiap ada perubahan. 5. Menentukan Informasi Publik Universitas Syiah Kuala dan wajib memberikan akses agar dapat di akses oleh semua yang membutuhkan informasi. 6. Bagian Humas menyajikan berita terbaru dan update yang di sajikan secara online di website USK dan juga media sosial resmi Universitas Syiah Kuala 7. Bagian Humas melakukan peliputan berita yang berkaitan dengan Universitas Syiah Kuala 8. Menentukan alur permohonan informasi khusus sesuai dengan permintaan melalui cara yang sistematis. 9. Menyediakan pandampingan hukum untuk kasus sengketa Informasi Universitas Syiah Kuala yang terjadi. 10. Dibantu Wakil Rektor IV dan Kepala Bagian Humas dan Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi melakukan pemeliharaan data informasi Universitas Syiah Kuala 11. Bagian Humas dan PPID USK harus menyelenggarakan kegiatan monitoring dan evaluasi internal minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev. 12. Melakukan survei kepuasan pelanggan terhadap pelayanan kehumasan dan keterbukaan informasi publik.									
	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
	1	Standar Mutu Kehumasan dan Informasi Publik		1. SOP Bagian Publikasi Kehumasan	Dok	2025	2026	2027	2028	2029
				2. SOP Bagian Informasi Kehumasan	Dok	100%	100%	100%	100%	
				3. SOP Tata Cara Permohonan Informasi Publik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				4. SOP Tata Cara Pengajuan Keberatan terhadap Informasi Publik yang diberikan	Dok	100%	100%	100%	100%	
				5. SOP Tata cara Pengaduan	Dok	100%	100%	100%	100%	

				6. Kantor Humas dan PPID yang representatif	Unit	100%	100%	100%	100%	
				7. Laporan Survei Kepuasan Pelanggan	Dok	100%	100%	100%	100%	
	2			1. Surat Keputusan Rektor Nomor 4241/UN11/KPT/2022 Tentang Penetapan Daftar Informasi Publik Pada Universitas Syiah Kuala	Dok	100%	100%	100%	100%	
				2. Website PPID Universitas Syiah Kuala www.ppid.unsyiah.ac.id	Situs	100%	100%	100%	100%	
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan Kehumasan dan Keterbukaan Informasi. 2. Menyediakan Fasilitas, sarana dan prasarana penunjang Operasional Bagian Hurnas dan PPID, 3. Melakukan pengembangan dan pemeliharaan website www.usk.ac.id dan juga <u>www.ppid.USK.ac.id</u> untuk dapat lebih update dalam pemberian informasi, 4. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001:2018/9001:2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Panduan Kehumasan dan Keterbukaan Informasi Publik 2. Dokumen SOP Kehumasan 3. Dokumen SOP PPID 4. Dokumen Laporan hasil survei kepuasan terhadap pelayanan kehumasan dan keterbukaan informasi publik									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Kehumasan dan Keterbukaan Informasi Publik harus dilakukan dengan : 1. MONEV-In oleh LP3M 2. Tindak Lanjut hasil survei									
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republikdih.kemdikbud.go.id · 2 · Indonesia Tahun 2012 Nomor 158. Tambahan Lembaran Negara RepublikIndonesia Nomor 5336) 2. Peraturan Pemerintah Nornor 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),									

	3. Peraturan Presiden Nornor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 4. 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). 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6. Undang-Undang Norilor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) https://eppid.kominfo.go.id/storage/uploads/1_9_2-Undang_Undang_Nomor_14 Tahun_2008. Pdf 7. PERMEN-No-75;Tahun-2016 (https://ppid.unpad.ac.id/wp-contentluploads/2022/06/PERMEN-No-75- Tahun-2016.pdf) 8. Kebijakan Mutu USK tahun 2018, 9. Panduan SPMI USK tahun 2018.
--	---

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU ORGANISASI

(7) STANDAR PENGELOLAAN UNIVERSITAS DAN KEMAHASISWAAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 4 bahwa perguruan tinggi harus memenuhi 8 standar nasional pendidikan yang meliputi, standar kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pendidikan pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan dan pembiayaan pembelajaran.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan dan Wakil Dekan , 3. Direktorat Akademik, 4. Bagian Akademik dan SDM, 5. Ketua Departemen,

	6. Ketua Program Studi, 7. LP3M, 8. SJMF dan TPMA, 9. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 10. Direktur Kemahasiswaan, 11. Kepala UPT Perpustakaan, 12. Kepala UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 13. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK dalam melaksanakan standar pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib: 1. Mensahkan standar mutu dan manual mutu Pendidikan Universitas Syiah Kuala 2. Mensahkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional sistem penjaminan mutu Pendidikan untuk menjadi pedoman dasar bagi sivitas akademika. 3. Mengkoordinasi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dan pelayanan publik sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan, melakukan monev tercapaian standar melalui SPMI, mereview, membahas hasil monev untuk ditindaklanjuti dengan perbaikan. 4. Mengkoordinasi, menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan semua sektor untuk memastikan ketercapaian bahkan keterlampaian standar Nasional Pendidikan Tinggi

	5. Mengkoordinasi pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Program Studi melalui koordinasi dengan pimpinan fakultas dan pasca sarjana dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dan kemahasiswaan, 6. Mensahkan panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen. 7. Menerbitkan sejumlah peraturan Rektor terhadap tatakelola, administrasi dan keuangan, tridarrna PT dan kemahasiswaan									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Standar Mutu Pengelolaan Universitas dan Kemahasiswaan		1. Kebijakan Akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				2. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO	Dok	100%	100%	100%	100%	
				3. Panduan Pelaksanaan Akademi	Dok	100%	100%	100%	100%	
				4. SOP pelaksanaan akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen	Dok	100%	100%	100%	100%	
2			1. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO/MBKM/OBE	Dok	10%	30%	50%	80%		
			2. Sertifikat ISO 21001:2018/9001:2015	Dok	60%	80%	100%	100%		
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Melakukan rapat koordinasi dengan unit terkait terhadap penyusunan standar dan manual mutu Pendidikan USK, 2. Melakukan rapat koordinasi penyusunan master plan dan renstra USK. 3. Melakukan rapat koordinasi penyusunan panduan akademik dan kemahasiswaan 4. Melakukan rapat koordinasi penyusunan kurikulum berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional, 5. Melakukan rapat koordinasi terhadap sertifikasi ISO 21001:2018/9001:2015 bagi seluruh unit kerja dan fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	Standar pengelolaan perguruan Tinggi dan kemahasiswaan ini terkait dengan: a. 8 Standar naslona PT, b. Sejumlah Permendikbudristek, surat edaran kementerian.									

EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar pengelolaan USK dan kemahasiswaan : 1. Evaluasi terhadap Kinerja Dasen (EKD) DIPERLUKAN 2. Evaluasi terhadap Kinerja Tendik 3. Evaluasi terhadap keuangan baik oleh Saluan Pengawas Internal (SPI) maupun inspektorat 4. Audit mutu internal (AMI) USK
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik jdi.h.kemdikbud.go.id • 2 • Indonesia. Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336) 2. 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) 3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242) 4. 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) 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

**STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK**

STANDAR MUTU KEUANGAN

(1) STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Pengelolaan keuangan Universitas harus tertata dan seharusnya transparan, akuntabel dan efektif. 2. Pengelolaan keuangan USK harus memiliki model yang mengacu pada aturan keuangan negara 3. Pengelolaan keuangan USK harus
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang keuangan 3. Biro Umum dan Keuangan 4. Dekan 5. Ketua Lembaga
ISTILAH TEKNIS	1. Pengelolaan keuangan adalah proses penyusunan dan penetapan perencanaan dan pelaksanaan dibidang keuangan. 2. Transparansi dalam pengelolaan keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel dan efektif. 3. Berkeadilan dalam pengelolaan keuangan adalah pembagian jumlah sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.
PERNYATAAN STANDAR	1. Standar pengelolaan keuangan USK meliputi; pengelolalan uang masukdan keluar dari seluruh sumber dana yang resmi, 2. Hasil dari proses penganggaran adalah Rancangan Anggaran Pendapatan danBelanja Universitas 3. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas sebagai penjabarandari Renstra disusun oleh Rektorat melaui mekanisme yang telah disepakati, 4. Perubahan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas harusdilakukan melalui mekanisme resmi dan siketahui oleh Rektorat

	5. Proses penyusunan anggaran USK dimulai Buro Perencanaan, Biro Keuangan dan diakhiri pengesahan oleh Rektor. 6. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengandasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan. 7. Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja USK harus melibatkan SPI dan LP3M sebagai unit pengendali dan monitoring.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pengelolaan Keuangan	Tersedianya dokumen standar pengelolaan keuangan.	Dokumen standar pengelolaan keuangan yang terdokumentasi.	Tersedia	2025				
	2	Pengelolaan Keuangan	Pelaksanaan anggaran keuangan.	Persentase realisasi anggaran keuangan.	Persentase	2026				
	3	Pengelolaan Keuangan	Audit pengelolaan keuangan.	Laporan audit keuangan yang diterima.	Tersedia	2027				
	4	Pengelolaan Keuangan	Transparansi dalam pengelolaan keuangan.	Tingkat transparansi dalam laporan keuangan.	Persentase	2028				
	5	Pengelolaan Keuangan	Evaluasi pengelolaan keuangan.	Laporan evaluasi pengelolaan keuangan setiap tahun.	Tersedia	2029				
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan 2. Rektor menunjuk WR2 untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan 3. Rektor, Direktorat Perencanaan dan Keuangan untuk membantu WR 2 USK 4. Dekan dan Ketua Lembaga melaksanakan isi standar pengelolaan keuangan sampai ketingkat fakultas dan prodi.									
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. SOP KeuanganUSK 2. Panduan Sistem Keuangan USK									
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Mutu Dosen Program Magister, Magister Terapan, Doktor Dan Doktor Terapan harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, dan									

	MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan; 2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 4. Rencana Induk Penelitian USK.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU KEUANGAN

(2) STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Dasar acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi 2. Dasar perencanaan dan pengembangan di lingkungan Universitas Syiah Kuala. 3. Dasar untuk menilai perencanaan dan tahapan pengembangan Universitas Syiah Kuala. 4. Sebagai panduan bagi program studi, fakultas, unit-unit pelaksana teknis, biro dan pimpinan Universitas Syiah Kuala dalam menyusun perencanaan dan pengembangan di bidang akademik dan non akademik. 5. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap perencanaan dan pengembangan Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal baik di bidang akademik maupun non akademik.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor I, II, III dan IV 3. Dekan dan Wakil Dekan 4. Ketua Senat dan anggota 5. Satuan Pengawas Internal (SPI) 6. Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) Fakultas dan Universitas Syiah Kuala 7. Ketua Program Studi /jurusan 8. Direktorat dan Wakil Direkur Program Pasca sarjana 9. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) 10. Ketua UPT 11. Lembaga dan Pusat Studi 12. Dosen dan Tenaga Kependidikan

ISTILAH TEKNIS	1. Standar perencanaan dan pengembangan merupakan dasar acuan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi Unniversitas Syiah Kuala dalam rangka pemenuhan capaian mutu pendidikan. 2. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh Menteri untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. 3. Pengelolaan perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. 4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. 5. Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi. 6. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala merupakan pedoman perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di Universitas Syiah Kuala
PERNYATAAN STANDAR	1. Universitas harus membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) di bagian yaitu Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan 2. Universitas harus menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) 3. Universitas harus menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yaitu Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan 4. Universitas harus menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA) 5. Universitas harus menyusun standar tarif penerimaan 6. Universitas harus menyusun standar tarif pengeluaran 7. Universitas harus menyusun target penerimaan dan pengeluaran 8. Universitas harus melakukan audit dan monitoring evaluasi akademik dan non-akademik 9. Universitas harus menyusun LAKIP akademik dan non akademik

	10. Universitas harus menyusun laporan keuangan 11. Senat universitas harus menjalankan fungsinya bidang di perencanaan dan pengembangan 12. Universitas harus menetapkan SOP bidang: (1) Pengembangan dan pencatatan,(2) Penetapan penggunaan,(3) Keamanan dan keselamatan penggunaan,(4) Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan. 13. Fakultas/jurusan/Program studi dan unit unit lain yang harus memiliki dan menerapkan standar perencanaan dan pengembangan untuk semua bidang yang efektif dan efisien 14. RENSTRA Program pendidikan yang mencakup program sarjana, pasca sarjana, profesi dan vokasi, Struktur program pendidikan harus 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. Pengembangan Universitas Syiah Kuala di bidang akademik harus dikelola dengan sistem manajemen akademik dan penjaminan mutu dan berlandaskan prinsip kredibilitas, integritas, akuntabilitas, transparansi, dan keadilan. Pengembangan metoda proses belajar-mengajar berbasis Student Center Learning dan elearning. 15. RENSTRA Perencanaan dan pengembangan riset harus 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 3, Paten, Merek, DTLST) serta Meningkatkan Jumlah produk inovasi 16. RENSTRA Perencanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat harus diarahkan untuk memberikan kontribusi pada penyelesaian masalah bangsa. Meningkatkan Jumlah HKI yang dihasilkan (Paten, Merek, Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industri, DTLST) meningkatkan Jumlah produk inovasi, Jumlah kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) serta Jumlah Desa binaan Baru 17. RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) harus berlandaskan pada etika dan berorientasi pada kinerja. Pengelolaan SDM harus dilakukan secara terintegrasi oleh Universitas
--	---

IKU DAN IKT	18. RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sarana dan prasarana harus 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 mencakup, laboratorium yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran maupun riset, pusat komputer, perpustakaan, pusat bisnis, pelayanan pada mahasiswa (rumah sakit, asrama, ruang kreatifitas mahasiswa) 19. RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Keuangan dan Pendanaan harus dilakukan dengan mengintegrasikan sistem keuangan dan pendanaan secara terpadu untuk mewujudkan universitas yang mandiri. Harus dilakukan dan dilaksanakan restrukturisasi organisasi sesuai dengan karakteristik dan potensi yang dimiliki universitas Syiah Kuala, Optimalisasi aset sebagai sumber pendapatan universitas, Implementasi Kerjasama kelembagaan, riset dan pengabdian dalam rangka peningkatan pendapatan universitas, Mengidentifikasi potensi dan aset yang dimiliki Universitas Syiah Kuala untuk dijadikan sebagai sumber pendapatan dan income generating. 20. RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Peran Pemangku Kepentingan harus dilakukan Pembangunan kerjasama dengan alumni, industri dan lain-lain. 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 Tridharma Perguruan Tinggi melalui kerjasama dengan para pemangku kepentingan. 21. RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan harus dilakukan pengembangan dan pemanfaatan Kebudayaan Pelestarian, yang diarahkan untuk menumbuhkembangkan rasa cinta tanah air dan tercapainya keseimbangan perkembangan fisik dan psikis, yang tercermin dalam sikap terbuka untuk menerima keragaman budaya.									
	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
	1	Perencanaan Dan Pengembangan	Tersedianya dokumen perencanaan strategis.	Dokumen perencanaan strategis yang terdokumentasi.	Tersedia	2025	2026	2027	2028	2029

	2	Perencanaan Dan Pengembangan	Pelaksanaan rencana pengembangan.	Persentase pencapaian rencana pengembangan.	Persentase						
	3	Perencanaan Dan Pengembangan	Evaluasi rencana pengembangan.	Laporan evaluasi rencana pengembangan.	Tersedia						
	4	Perencanaan Dan Pengembangan	Partisipasi stakeholder dalam perencanaan.	Jumlah stakeholder yang terlibat dalam proses perencanaan.	Jumlah						
	5	Perencanaan Dan Pengembangan	Peningkatan kapasitas dalam perencanaan.	Jumlah pelatihan perencanaan yang diadakan.	Jumlah						
	6										
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Perencanaan dan Pengembangan. 2. Rektor menunjuk Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit dan monev tentang pelaksanaan standar 3. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan dan Pengembangan. 4. Rektor menunjuk Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Universitas Syiah Kuala untuk menjalankan standar perencanaan dan pengembangan.										
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Kebijakan Mutu Universitas Syiah Kuala 2. Manual Mutu Universitas Syiah Kuala 3. Prosedur Operasional Baku Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Tingkat Fakultas 4. Prosedur Operasional Baku Rencana Kerja Tahunan 5. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019 6. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019 7. Rencana strategis Sarana dan Prasarana Tahun 2015-2019										
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Mutu Dosen Program Magister, Magister Terapan, Doktor Dan Doktor Terapan harus dilakukan dengan : 2. Audit mutu internal (AMI) USK, dan MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi										

REFERENSI	1. Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 161 tahun 1962, tanggal 24 April 1962 tentang Pendirian Universitas Syiah Kuala; 2. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 048 Tahun 2015, tanggal 31 Desember 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala; 3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/D/O/1998, tanggal 25 Agustus 1998 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian di Lingkungan Universitas Syiah Kuala; 4. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala. 8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 333/M/KPT/2016 tentang Indikator Kinerja Utama 2015-2019 di Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta Universitas Syiah Kuala. 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kemenristekdikti tahun 2015-2019. 11. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 02 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2015-2019. 12. Permenristekdikti Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta USK 13. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 15. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
-----------	---

	16. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan PendidikanTinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
--	--

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU KETENAGAAN (SDM)

(2) STANDAR ETIKA

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Tersedianya Pedoman baku etika sivitas akademika dalam melaksanakan seluruh kegiatan di USK 2. Menjadi pedoman bagi seluruh akademika USK terkait etika norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan di USK. 3. Sebagai Rujukan dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi sivitas akademika USK. 4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu USK 5. Sebagai bentuk akuntabilitas USK terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK 2. Wakil Rektor 3. Dekan 4. Wakil Dekan 5. Dosen 6. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan 7. Mahasiswa 8. Tenaga Kependidikan
ISTILAH TEKNIS	1. Standar etika adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga USK 2. Warga USK adalah: 1) tenaga pendidik yang bertugas melaksanakan tri darma perguruan tinggi, 2) tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi yang menunjang pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi, dan 3) mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di universitas Syiah Kuala.

PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa 2. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen secara terprogram 3. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa 4. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan Universitas 5. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah. 6. Rektor dan Warek 1 harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah secara terprogram kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Etika	Tersedianya dokumen kode etik.	Dokumen kode etik yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Etika	Sosialisasi kode etik kepada civitas akademika.	Tingkat pemahaman kode etik oleh civitas akademika.	Persentase					
	3	Etika	Penegakan kode etik.	Jumlah pelanggaran kode etik yang ditangani.	Jumlah					
	4	Etika	Peningkatan kesadaran etika di lingkungan kampus.	Program pelatihan etika yang diadakan.	Jumlah					
	5	Etika	Evaluasi penerapan kode etik.	Laporan evaluasi penerapan kode etik setiap tahun.	Tersedia					
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Etika Universitas Syiah Kuala. 2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan Dan Penjaminan Mutu (LP3M) USK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.									

	3. Tim LPM melakukan FGD dengan seluruh ketua Satuan Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas di USK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika. 4. LPM melakukan koordinasi evaluasi ketersediaan dokumen standar etika di setiap unit kerja di lingkungan universitas Syiah Kuala
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Statuta USK 2. Dokumen Standar Etika USK Tahun 2003
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Etika harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Keputusan Rektor Universitas syiah Kuala no 323 Tahun 2003 tentang Peraturan Tata Tertib dan Etika Kehidupan Warga Universitas Syiah Kuala Tahun 2013 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 Tentang STATUTA Unversitas Syiah Kuala.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU KETENAGAAN (SDM)

**(3) STANDAR MUTU DOSEN PROGRAM MAGISTER, MAGISTER TERAPAN,
DOKTOR DAN DOKTOR TERAPAN**

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi, 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012, Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, Pasal 40 (1) Standar Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran pada tingkat Program Studi.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan dan Wakil Dekan, 3. Direktorat Akademik, 4. Bagian Akademik dan SDM,

	5. Ketua Departemen, 6. Ketua Program Studi, 7. LP3M, SJMF dan TPMA, 8. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 9. Kepala Pusat Perpustakaan, 10. Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data 11. Mahasiswa.
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan Tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, 2. Standar Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan Standar Mutu Internal (SMI) yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. 3. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang selanjutnya disingkat SPM-PT adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT. 4. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri. 5. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebar luaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 7. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

	8. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.									
PERNYATAAN STANDAR	Rektor USK 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.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Standar Mutu Dosen Program Magister, Magister Terapan		1. Kebijakan Akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				2. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO	Dok	100%	100%	100%	100%	
				3. Panduan Pelaksanaan Akademi	Dok	100%	100%	100%	100%	
				4. SOP pelaksanaan akademik	Dok	100%	100%	100%	100%	
				5. Panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan Pembelajaran dan Dosen	Dok	100%	100%	100%	100%	
				6. Laporan Pelaksanaan Pembelajaran	Dok	100%	100%	100%	100%	

			7. Survei kepuasan Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan dari dosen & mahasiswa	Dok	100%	100%	100%	100%	
			8. Laporan kinerja prodi dan UPPS dalam PDDIKTI	Dok	100%	100%	100%	100%	
	2		1. Panduan Kurikulum KPT berbasis LO/MBKM/OBE	Dok	10%	30%	50%	80%	
			2. Sertifikat ISO 21001:2018/9001:2015	Dok	60%	80%	100%	100%	
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Menyusun pedoman tertulis pembagian tugas Proses Lulusan Pendidikan dan Pengelolaan Pendidikan oleh unit pengelola, yaitu program studi/Jurusan/fakultas dan Program Pascasarjana USK 2. 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, 3. Menyusun kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah, dan melakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran. 4. Menyusun kurikulum KPT berbasis MBKM dan juga OBE khususnya bagi program studi yang akan mengusulkan akreditasi internasional, 5. Mengusulkan dan menyediakan dana untuk sertifikasi ISO 21001 :2018/9001:2015 bagi seluruh unit kerja di 10 fakultas untuk meningkatkan mutu pelayanan.								
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan 2. Dokumen KKNI 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen RPS 5. Dokumen Panduan Akademik USK 6. SOP Fakultas/Jurusan/Program Studi								
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Mutu Dosen Program Magister, Magister Terapan, Doktor Dan Doktor Terapan harus dilakukan dengan : 3. Audit mutu internal (AMI) USK, dan								

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

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA

(1) STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Layanan Perpustakaan merupakan bagian penting dalam mendukung suasana akademik. 2. Dasar acuan penyelenggaraan layanan perpustakaan 3. Dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik. 4. Adanya jaminan layanan akademik untuk mendukung tridarma perguruan tinggi yang berkeadilan, up to date, transparan, akuntabel, open access, online, dan relevan. 5. Dasar untuk menilai kualitas perpustakaan yang menjamin pencapaian mutu secara akademik. 6. Sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, peneliti dalam mengawal mutu akademik. 7. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap layanan akademik perpustakaan Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Ketua UPT Perpustakaan Universitas Syiah Kuala 3. Pustakawan 4. Pengelola Perpustakaan Universitas Syiah Kuala 5. Ketua Program Studi /Ketua Jurusan 6. Dosen 7. Mahasiswa
ISTILAH TEKNIS	1. Standar layanan perpustakaan merupakan dasar acuan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dalam rangka pemenuhan capaian mutu akademik.

	2. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, open access, online literature secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka 3. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi. 4. Atmosfir akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi civitas akademika yang mampu meningkatkan proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional, menjunjung tinggi etika serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin. 5. Literasi informasi (information literacy) adalah kemampuan untuk mengakses kebutuhan informasi dalam memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi dalam mengumpulkan informasi, menetapkan informasi yang sesuai, relevan dan otentik. 6. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. 7. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan 8. Pustakawan perguruan tinggi adalah pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepustakawanan di perpustakaan 9. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan 10. Layanan pemustaka adalah layanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka, meliputi : layanan sirkulasi, layanan referensi dan literasi informasi. 11. Layanan teknis meliputi kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yang dilakukan berdasarkan kebutuhan pemustaka, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pekerjaan mempersiapkan bahan perpustakaan.
--	---

	12. Tenaga teknis perpustakaan perguruan tinggi adalah pegawai yang berpendidikan serendah-rendahnya diploma tiga di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan 13. Tenaga administrasi adalah pegawai yang bekerja di perpustakaan tetapi tidak berpendidikan di bidang perpustakaan
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor dan Kepala Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuwan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal. 2. Rektor harus menetapkan minimal 20 orang pustakawan untuk mengelola perpustakaan universitas dengan ketentuan memenuhi 50% didalamnya pustakawan yang sudah tersertifikasi. 3. Rektor menetapkan kualifikasi kepala perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perpustakaan perguruan tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi. 4. Rektor menetapkan kualifikasi tenaga perpustakaan perguruan tinggi adalah pustakawan yang memiliki jenjang minimal strata satu di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, terlibat aktif dalam organisasi profesi dibuktikan dengan kartu anggota atau sertifikat. 5. Rektor menetapkan kualifikasi tenaga teknis perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepastakawanan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi. 6. Kepala Perpustakaan harus mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. 7. Rektor bertanggung jawab untuk menyediakan gedung perpustakaan yang layak dan nyaman minimal dengan luas area 6.400 m². 8. Kepala Perpustakaan harus menetapkan dan mengatur area yang digunakan untuk berbagai keperluan di perpustakaan memenuhi ketentuan sebagai berikut: - area koleksi 45% - area pemustaka 25% - area kerja 10%

	9. Kepala perpustakaan bertanggung jawab menyediakan sistem database secara elektronik dan manual, layanan proses peminjaman/booking buku/jurnal secara online maupun langsung dengan RFID, perabot kerja yang menunjang kemudahan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan meliputi ketersediaan kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia. 10. Kepala perpustakaan bertanggungjawab menjamin koleksi tersedia dapat diakses publik setelah terlebih dahulu melalui tahapan penilaian kelayakan dan kesesuaian isi dengan visi dan misi USK, nilai budaya dan keislaman, sedangkan koleksi yang tidak lulus kelayakan harus dalam kawalan pustakawan. 11. Rektor harus menyediakan koleksi open access/e-journal yang dapat diakses pengunjung dalam jaringan kampus dengan jumlah >80.000 judul dan e-book>16.000 judul. 12. Rektor dan kepala perpustakaan harus mengutamakan kepentingan pengembangan ilmu dan pengetahuan bagi civitas akademika USK dalam membuat perjanjian, kontrak kepemilikan, langganan dan akses terhadap koleksi dari pihak ketiga baik tercetak atau terekam off-line ataupun online. 13. Kepala perpustakaan bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci. 14. Kepala perpustakaan harus menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pengatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman. 15. Kepala perpustakaan harus melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik. 16. Kepala perpustakaan harus melakukan perawatan dan pendataan aset secara kontinyu setiap 6 bulan sekali. 17. Kepala perpustakaan harus membuat pedoman tertulis yang disahkan oleh Rektor tentang pemenuhan dan penelaahan aset dan perawatannya dan dilakukan pembaruan setiap tiga tahun sekali. 18. Kepala perpustakaan harus melakukan pemantauan terhadap sistem perawatan dan pendataan aset setiap 6 bulan sekali. 19. Kepala Perpustakaan harus membuat pelaporan terkait perawatan dan pendataan aset yang baik dan teratur. 20. Kepala Perpustakaan harus menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pustakawan sesuai kapasitas pengguna. 21. Tenaga pustakawan harus memberi layanan kepada pengguna sekurang-kurangnya meliputi: a. Layanan sirkulasi, 2. Layanan referensi, 3. Literasi informasi, 4. Layanan teknologi informasi dan komunikasi.
--	--

	22. Kepala perpustakaan harus menyediakan layanan elektronik yang mencakup local content dan journal dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang. 23. Kepala perpustakaan USK bertanggung jawab mengatur hasil karya tulis civitas akademika USK berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, orasi dan presentasi ataupun laporan kegiatan dan laporan tahunan lainnya dalam koleksi perpustakaan USK. 24. Rektor bertanggung jawab mengeluarkan Surat Keputusan atau Peraturan Rektor mengenai kewajiban penyerahan hasil karya tulis civitas akademika USK, laporan penelitian, orasi, laporan kegiatan dan laporan tahunan menjadi koleksi Perpustakaan USK ataupun transfer hak cipta. 25. Kepala Perpustakaan bertanggungjawab untuk tunduk dan patuh pada undang-undang dan peraturan hak cipta yang sah dan berlaku di negara Republik Indonesia dalam hal pengembangan dan pengaksesan koleksi. 26. Rektor dan kepala perpustakaan USK bertanggung jawab dalam melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan USK berfokus pada penyediaan literatur yang relevan dengan pengajaran, penelitian dan pengabdian di Universitas SyiahKuala. 27. Kepala perpustakaan harus membuat jadwal layanan perpustakaan kepada pemustaka sekurang-kurangnya empat puluh jam per minggu, minimal 5 hari kerja perminggu. 28. Rektor harus menjamin layanan perpustakaan Universitas Syiah Kuala dibuka minimal 12 jam/hari, dan mampu memberikan layanan on line 24 jam. 29. Kepala perpustakaan harus bertanggung jawab menyediakan kondisi yang nyaman meliputi kecukupan pencahayaan, kelembaban dan suhu. 30. Kepala Perpustakaan harus membuat program kerja yang meliputi program kerja semesteran dan program kerja tahunan, dan juga melaksanakannya. 31. Kepala perpustakaan USK harus merumuskan visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Rektor. 32. Rektor harus memberi jaminan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan. 33. Rektor harus mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang kurangnya 2% dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik, untuk pengembangan perpustakaan.
--	---

	34. Kepala perpustakaan harus membuat laporan kegiatan perpustakaan berupa angka statistik dan uraian minimal laporan semester dan laporan tahunan yang diserahkan kepada rektor. 35. Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring terhadap standar mutu layanan maupun kinerja perpustakaan. Proses evaluasi dan monitoring mencakup : 1. SDM, 2. Sarana dan prasarana, 3. Tata Kelola Perpustakaan 36. Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring disertai tindak lanjut terhadap layanan perpustakaan. 37. Kepala perpustakaan harus menetapkan dengan pengesahan Rektor variabel-variabel risiko yang dapat terjadi di setiap titik layanan dan operasional perpustakaan.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Layanan Perpustakaan	Tersedianya dokumen standar layanan perpustakaan.	Dokumen standar layanan perpustakaan yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Layanan Perpustakaan	Ketersediaan koleksi buku dan sumber belajar.	Jumlah koleksi yang tersedia di perpustakaan.	Jumlah					
	3	Layanan Perpustakaan	Kualitas layanan informasi perpustakaan.	Tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan.	Persentase					
	4	Layanan Perpustakaan	Pengembangan fasilitas perpustakaan.	Jumlah fasilitas baru yang ditambahkan.	Jumlah					
	5	Layanan Perpustakaan	Pelayanan peminjaman dan pengembalian buku.	Jumlah transaksi peminjaman dan pengembalian.	Jumlah					
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Perpustakaan. 2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Perpustakaan. 3. Rektor menunjuk Kepala UPT Perpustakaan Universitas Syiah Kuala untuk menjalankan standar mutu perpustakaan									

DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Kebijakan Mutu Universitas Syiah Kuala 2. Manual Mutu Universitas Syiah Kuala 3. Prosedur Operasional Baku Perpustakaan Universitas Syiah Kuala 4. Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala 5. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala 6. Rencana Strategis Perpustakaan Universitas Syiah Kuala
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Layanan Perpustakaan harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, dan 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristekdikti Nomor 99 Tahun 2016 Tentang Statuta USK. 2. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala Tahun 2017-2019. 3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus. 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan. 8. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (Penyusunan Dokumen SPMI Perguruan Tinggi) 2016. Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA

(2) STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Univrsitas Syiah Kuala 2. Pengintegrasian data Universitas dalam mendukung pelaporan kinerja USK, akreditasi dan PDD DIKTI 3. Pengembangan sistem informasi terintegrasi 4. Peningkatan peringkat webometric Universitas Syiah Kuala 5. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi Universitas Syiah Kuala terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor dan Wakil Rektor 2. Dekan dan Wakil Dekan 3. Ketua Senat dan anggota 4. Satuan Pengawas Internal (SPI) 5. Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) Universitas Syiah Kuala 6. Ketua Program Studi /jurusan 7. Direktorat dan Wakil Direkur Program Pasca sarjana 8. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) 9. Ketua UPT 10. Lembaga dan Pusat Studi 11. Dosen dan tenaga kependidikan
ISTILAH TEKNIS	1. Standar Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non-akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola

	menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan Universitas Syiah Kuala 2. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut UPT-TIK adalah salah satu unsur penunjang Universitas berdasarkan ART Universitas Syiah Kuala 3. Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan, dan menyebarkan informasi. 4. Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi. 5. Perangkat lunak open source adalah perangkat lunak digital yang harus memungkinkan akses oleh pengguna ke kode program dari produk yang dibuat dengan lisensi yang sesuai dengan lisensi yang dikeluarkan oleh open source foundation. 6. Data Center adalah suatu fasilitas atau tempat yang digunakan untuk menempatkan server – server yang membutuhkan available yang tinggi. 7. Ketersediaan Data center diciptakan untuk mampu memberikan operasi yang berkelanjutan dan terus-menerus bagi Universitas Syiah Kuala baik dalam keadaan normal maupun dalam keadaan terjadinya suatu kerusakan yang berarti atau tidak. Data center harus dibuat sebisa mungkin mendekati zero-failure untuk seluruh komponennya. 8. Scalability dan Flexibility Data center harus mampu beradaptasi dengan pertumbuhan kebutuhan yang cepat atau ketika adanya servis baru yang harus disediakan oleh data center tanpa melakukan perubahan yang cukup berarti bagi data center secara keseluruhan. 9. Security Data center menyimpan berbagai aset Universitas Syiah Kuala yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik. 10. Pengguna adalah setiap pengguna akhir dari sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Universitas Syiah Kuala. 11. Sivitas akademika adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, anak didik serta alumni Universitas Syiah Kuala.
--	---

	12. Jaringan kampus adalah jaringan intranet di Universitas yang terdiri atas jaringan back bone hingga jaringan access yang mengintegrasikan semua fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Universitas Syiah Kuala.
PERNYATAAN STANDAR	1. Perencanaan, pelaksanaan, peningkatan sistem Informasi dibawah kendali UPT-TIK berkoordinasi dengan Biro Adminstrasi Umum dan Keuangan 2. Evaluasi Pelaksanaan sistem Informasi dilaksanakan oleh Pusat Audit LP3M 3. Pemakaian segala macam perangkat TIK yang terhubung dengan jaringan system dan komunikasi Universitas diatur oleh UPT-PTK 4. Sambungan komunikasi ke luar dan dari luar Universitas hanya dilakukan oleh UPT-TIK Universitas Syiah Kuala atau dibangun oleh pihak lain bersama-samadengan UPT-TIK 5. UPT-TIK bertugas mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan Universitas Syiah Kuala. 6. Sarana system informasi Universitas Syiah Kuala harus memiliki system Informasi terintegrasi meliputi: 1) Sistem informasi layanan akademik adalah SKS online (SIAKAD); KRS online; OPAC (perpustakaan); Beasiswa (Pengusulan dan Pengelolaan), Manajmen 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, Pendafaran 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. 2) Sistem informasi administrasi umum yang ada antara lain Paperless office (PLO), Sistem informasi kepagawaian (SIMPEG), SIMP2U, Keuangan PNBK (SIMKEU), Kinerja dan Evaluasi Dosen (SINEKAD), SIKADIK, dan LPSE. 7. Data center dengan berstandar minimum TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE 8. Akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa (dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh Universitas Syiah Kuala)

	9. Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien. 10. Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan lokal (Local Area Network-LAN). 11. Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit yang lain harus memiliki dan menerapkan jaringan internet (Wide Area Network). 12. Fakultas/Jurusan/Program Studi dan Unit-unit yang lain harus menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses. 13. Semua Unit di lingkungan Fakultas Universitas Syiah Kuala harus memelihara sistem informasi yang dimiliki 14. Aplikasi KRS Online dilaksanakan untuk mengatur proses perkuliahan mahasiswa di civitas akademika USK. Aplikasi KRS online dilaksanakan untuk menentukan rencana studi, membuat transkrip sementara, dan mendapatkan informasi biaya studi. Aplikasi KRS Online bertujuan untuk mempermudah mahasiswa untuk melaksanakan aktivitas akademik dimana data mahasiswa akan tersimpan dalam satu pusat data 15. Sistem informasi dosen wali, dilaksanakan untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata-kuliah yang diambil. 16. Sistem informasi KRS online (SIKAD) dilaksanakan untuk mengelola dan mencatat data akademik seperti kurikulum, mata kuliah, evaluasi, wisuda, dan ekuivalensi 17. Sistem informasi Pengusulan dan pengelolaan beasiswa dilaksanakan untuk Mengatur proses pengusulan dan pengelolaan beasiswa. Sistem ini berkomunikasi dengan SIKAD untuk mengetahui status aktif dan IPK mahasiswa. 18. Sistem informasi manajemen penelitian (SIMLIT) dilaksanakan sebagai Gerbang Digital Kegiatan Penelitian dan Pengabdian. 19. Sistem informasi kepegawaian Universitas (SIMPEG) dilaksanakan untuk menunjang proses administrasi kepegawaian yang bertujuan untuk menciptakan informasi SDM selalu mutakhir 20. Sistem Informasi Repository Publikasi Penelitian Universitas, dilaksanakan untuk melihat perkembangan, menemukan, atau menjadi system error data publikasi
--	--

	21. Sistem informasi survey Kepuasan Dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan untuk memperoleh masukan terhadap mutu pelayanan Universitas Syiah Kuala kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan. 22. Sistem informasi Dashboard dosen dan staf (FSD), dilaksanakan untuk memberikan fasilitas kepada dosen USK memiliki website pribadi dan mendapatkan email @USK.ac.id dengan mudah. 23. Sistem informasi Kuliah Kerja Nyata (KKN), dilaksanakan untuk registrasi online Kuliah Kerja Nyata. Membantu mahasiswa dan penyelenggara KKN mengelola lebih cepat, akurat dan transparan. 24. Sistem informasi pengevaluasian kinerja dosen (SIPKD), dilaksanakan untuk membantu mengevaluasi dan melaporkan akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. 25. Sistem informasi pengaduan layanan (SIPL), dilaksanakan untuk memberikan kritik dan saran kepada unit/pihak tertentu secara konstruktif demi peningkatan layanan Universitas Syiah Kuala. 26. Sistem informasi Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM), dilaksanakan untuk Pengusul proposal pengabdian kepada masyarakat dalam mengajukan proposal dan juga melihat hasil kelulusan 27. Sistem Informasi Pre-Registrasi UKTB, Sistem informasi paperless office (PLO), dilaksanakan untuk berinteraksi dan berekspressi baik secara individu, unit maupun ke semua sivitas. Sebagai sarana komunikasi elektronik internal. 28. Sistem Informasi Keuangan PNBPN (SIMKEU), dilaksanakan untuk proses pengusulan & penggunaan dana tercatat secara system dan transparan. 29. Sistem informasi Tracer Study dan Alumni (Sitalum) dilaksanakan sebagai system informasi tracer study dan alumni. Melalui Sitalum, data alumni dikelola dengan baik dan hubungan antara almamater dan lulusan tetap terjalin. 30. Sistem informasi Kinerja dan Evaluasi Dosen (SINEKAD), dilaksanakan Evaluasi dan kinerja dosen diperoleh dan dinilai melalui kuisioner yang diisi oleh mahasiswa yang mengikuti mata kuliah. 31. Sistem Informasi Pendaftaran Program D3 online, aplikasi online untuk melakukan pendaftaran menjadi mahasiswa USK yang untuk jenjang Diploma 3 (D3) 32. Sistem informasi pendaftaran PPS online, Aplikasi online untuk melakukan pendaftaran menjadi mahasiswa USK yang untuk jenjang Pascasarjana (PPs).
--	---

	33. Sistem informasi data statistik, Data direpresentasikan dalam bentuk chart atau grafik. Aplikasi ini bersifat system yang mana departemen terkait atau system dapat memantau perkembangan. 34. Sistem informasi E-leraning. Aplikasi proses belajar online kepada segenap mahasiswa Universitas Syiah Kuala, tempat berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan segenap narasumber yang ada di kampus. 35. Sistem informasi laman informasi penerimaan mahasiswa baru, dilaksanakan untuk menerima mahasiswa baru program sarjana untuk 59 program studi S1 melalui jalur SNMPTN dan SBMPTN. 36. Sistem informasi akun email mahasiswa Aplikasi SIMAIL dilaksanakan membantu mahasiswa untuk memperoleh akun email USK secara cepat dan lebih dekat tanpa harus system langsung ke UPT TIK. 37. Sistem Informasi Pre-Registrasi UKTB dilaksanakan untuk mengisi Biodata Pre-Registrasi dan UKTB (Uang Kuliah Tunggal Berkeadilan) secara online (system diakses dari luar kampus). 38. Keberlanjutan UPT TIK dilaksanakan dengan melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Layanan Sistem Informasi	Tersedianya dokumen standar layanan sistem informasi.	Dokumen standar layanan sistem informasi yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Layanan Sistem Informasi	Ketersediaan akses terhadap sistem informasi.	Jumlah pengguna yang mengakses sistem informasi.	Jumlah					
	3	Layanan Sistem Informasi	Kualitas layanan sistem informasi.	Tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan sistem informasi.	Persentase					
	4	Layanan Sistem Informasi	Pelaksanaan pelatihan penggunaan sistem informasi.	Jumlah pelatihan yang diadakan.	Jumlah					
	5	Layanan Sistem Informasi	Evaluasi efektivitas sistem informasi.	Laporan evaluasi efektivitas sistem informasi setiap tahun.	Tersedia					
STRATEGI PENCAPAIAN	1. Rektor menetapkan Standar Sistem Informasi 2. Rektor menunjuk Ketua UPT-TIK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Sistem Informasi									

PELAMPAUAN IKU IKT	3. UPT-TIK melatih Dosen, Tendik dan mahasiswa bagaimana cara menggunakan aplikasi sistem informasi terintegrasi 4. Rektor mengusahakan tersedianya sarana dan prasarana system informasi di tingkat Fakultas dan Prodi
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Peraturan Peraturan 2. Dokumen KKNI 3. Dokumen Kurikulum 4. Dokumen Manual 5. Formulir kerja yang terkait dengan sistem informasi.
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Layanan Sistem Informasi harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, dan 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071) 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar layanan informasi publik 5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala 9. Renstra Universitas Syiah Kuala 2015-2019

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA

(3) STANDAR SARANA PRASARANA UMUM

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk didalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan. Mengacu kepada visi dan misi Universitas Syiah Kuala yang ingin menjadi universitas terkemuka di Asia Tenggara, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar. Selain itu, meskipun Universitas Syiah Kuala memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang excellent, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan 3. Dekan 4. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum 5. Ketua Program Studi

	6. Dosen 7. Tenaga Kependidikan
ISTILAH TEKNIS	1. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya. 2. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagaimacam barang. 3. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan danminum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli ditempat tersebut. 4. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang. 5. Instalasi daya listrik merupakan pemasangan komponen-komponen peralatan listrik untuk melayani perubahan energi listrik menjadi tenaga mekanis dan kimia. 6. Transportasi adalah kegiatan pemindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat yang lain dnegan menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau mesin. 7. Ruang konseling adalah ruang atau tempat dimana diberikannya bantuan kepada individu (peserta didik) agar dengan potensi yang dimiliki mampu mengembangkan diri secara optimal dengan jalan memahami diri, memahami lingkungan, mengatasi hambatan guna menentukan rencana masa depan yang lebih baik 8. Ruang kesehatan merupakan ruang kesehatan mahasiswa yang setara dengan klinik pratama yang mennyelenggarakan pelayanan medik dasar peraturan menteri-kesehatan-Republik-indonesia-nomor-028 menkesperi 2011tentang klinik. 9. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatupelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga. 10. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan, atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan berorientasi pada penggunaan sumberdaya alam seperti air, hujan, pemandangan alam atau kehidupan di alam bebas.

PERNYATAAN STANDAR	1. Universitas Syiah Kuala 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 olahraga, tempat bermain dan rekreasi. 2. Pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. 3. Keberlanjutan mutu sarana dan prasarna umum dilaksanakan dengan melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut. 4. Semua unit di lingkungan Universitas Syiah Kuala harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki. 5. Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya harus memiliki sarana dan prasarana umum. 6. Sarana dan prasarana umum harus memadai dan mudah diakses. 7. Sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. 8. Standar Tempat Ibadah a. Setiap fakultas/prodi harus memiliki tempat ibadah sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada Yang Maha Kuasa. b. Luas total minimum tempat ibadah harus 24 m² dan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika. c. Tempat ibadah harus dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan sebanyak 1set/ruang. d. Tempat ibadah harus mempunyai perlengkapan ibadah secukupnya. e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. f. Kegiatan kebersihan tempat ibadah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan tempat ibadah di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha sub bagian umum dan perlengkapan. 9. Standar Gudang a. Fakultas/program studi harus mempunyai gudang atau tempat penyimpanan sebagai tempat penyimpanan peralatan pembelajaran dan lembaga, bahan bahan lain (mis: bahan kimia), juga tempat penyimpanan arsip lembaga.
-------------------------------	---

	b. Gudang harus mempunyai luas total 24 m² dan sesuai dan/atau sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. c. Gudang harus dijaga keamanannya dengan cara dikunci dan dikontrol dengan jurnal penggunaan gudang. d. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Direktorat Administrasi Umum dan Keuangan. e. Kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga. f. Untuk keamanan dan kebersihan gudang di fakultas/program studi menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan. 10. Standar Ruang Kantin a. Setiap fakultas/program studi harus menyediakan 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke program studi/fakultas minimal dengan jam kerja 8 jam/hari. b. Luas total kantin harus berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. c. Kantin harus memiliki konter-konter makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum. d. Ruang kantin harus memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai. e. Ruang kantin harus menyediakan fasilitas APAR dan petunjuk keselamatan kerja. f. Setiap kantin yang ada di universitas/fakultas/program studi harus mempunyai drainase untuk pembuangan limbah. g. Penyediaan kantin di universitas di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga 11. Standar Tempat parkir a. Universitas/fakultas/program studi harus mempunyai tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional. b. Tempat parkir kendaraan roda empat harus berukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
--	---

	c. Tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi. d. Untuk standar minimum, parkir kendaraan roda dua harus terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa. e. Untuk standar minimum parkir kendaraan roda 4 harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa. 12. Standar Instalasi Daya Listrik a. Setiap fakultas/program studi harus dilengkapi dengan instalasi listrik dengan daya memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu 20 VA/m² luas lantai bangunan ditambah dengan genset. Instalasi yang digunakan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL). 13. Standar Ruang Konseling a. Universitas harus memiliki ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup. b. Layout ruangan konseling dibuat tidak berspektif kelas atau kantor, artistik, sederhana, bersih, rapi, tenang dan damai. c. Letak ruang bimbingan dan konseling di universitas harus mudah diakses oleh konseli dan tidak terbuka serta antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang sehingga prinsip-prinsip konfidensial tetap terjaga. d. Ruang bimbingan dan konseling harus memiliki beberapa ruang yang terdiri dari: (1) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan lemari penyimpanan, dokumen catatan konseling yang menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang disimpan, dilengkapi dengan meja, komputer, dan printer. (2) Ruang tamu dilengkapi dengan kursi dan meja tamu, buku tamu, tulisan atau gambar yang dapat memotivasi konseli untuk bangkit. (3) Ruang konseling individu harus tersedia satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblioterapi untuk menciptakan tempat yang nyaman dan aman agar terjadi interaksi antara konselor dan konseli.
--	--

	(4) Ruangan konseling kelompok merupakan tempat yang aman dan nyaman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli harus tersedia kursi, karpet, tape recorder. (5) Ruang relaksasi yang bersih, sehat, nyaman dan aman, harus tersedia karpet, televisi, tempat tidur (bed rest) beserta bantal. 14. Standar Ruang Kesehatan - Bangunan klinik harus tersedia: 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. - Khusus untuk klinik rawat inap harus memiliki: ruang rawat inap yang memenuhi persyaratan, ruang farmasi, ruang laboratorium, dan ruang dapur. - 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. - Syarat peralatan klinik/rumah sakit harus memenuhi standar mutu, keamanan, dan keselamatan, memiliki izin edar, diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi pengujian pengkalibrasi yang berwenang. - Ruang kesehatan harus mempunyai pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya. - Ruang kesehatan harus 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. - Ruang kesehatan harus menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konservasi energi, serasi, dan selaras dengan lingkungan). 15. Standar Sarana Olah Raga - 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.
--	---

	b. Ukuran lapangan sepak bola: 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 kapurputih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m. c. Ukuran lapangan bola voli: panjang 18 meter dan lebar 9 meter. d. Ukuran lapangan bola basket: panjang 28 meter dan lebar 15 meter. e. Tersedia peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga. f. Tersedia ruang penyimpanan (locker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan. g. Sarana olah raga harus mudah diakses dan aman. h. Tersedia fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses. i. Tersedia ruang P3K dan fasilitasnya untuk penanganan pertama kecelakaan pada saat melakukan aktivitas olahraga.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Sarana Prasarana Umum	Tersedianya dokumen standar sarana prasarana umum.	Dokumen standar sarana prasarana umum yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Sarana Prasarana Umum	Ketersediaan fasilitas fisik yang memadai.	Jumlah fasilitas fisik yang tersedia.	Jumlah					
	3	Sarana Prasarana Umum	Kualitas sarana prasarana yang ada.	Tingkat kepuasan pengguna terhadap sarana prasarana.	Persentase					
	4	Sarana Prasarana Umum	Peningkatan dan pemeliharaan sarana prasarana.	Jumlah pemeliharaan yang dilakukan.	Jumlah					
	5	Sarana Prasarana Umum	Evaluasi efektivitas sarana prasarana.	Laporan evaluasi sarana prasarana setiap tahun.	Tersedia					

STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum. 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum. 3. Rektor dan Dekan menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah. 4. Rektor dan Dekan harus melibatkan dan mengintensifkan peran SP4 dalam hal perencanaan setiap kegiatan-kegiatan di universitas/fakultas.
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen mutu kebijakan Universitas Syiah Kuala 2. Dokumen mutu manual Universitas Syiah Kuala 3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Syiah Kuala 4. Rencana strategis (Renstra) Universitas Syiah Kuala 5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Syiah Kuala
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Sarana Prasarana Umum harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, dan 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU SARANA DAN PRASARANA

(4) STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas peraturan pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk didalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan. Mengacu kepada visi dan misi Universitas Syiah Kuala yang ingin menjadi universitas terkemuka di Asia Tenggara, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu, meskipun Universitas Syiah Kuala memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang excellent, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan 3. Dekan 4. Biro Administrasi umum dan keuangan 5. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum

	6. Ketua Program Studi 7. Dosen 8. Tenaga Kependidikan
ISTILAH TEKNIS	1. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. 2. Kebersihan kampus merupakan faktor utama kenyamanan yang terdapat di lingkungan kampus yang berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar di dalam kampus. 3. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, transfer, transportasi, pengolahan pemrosesan akhir sampah. 4. Taman kampus adalah sebuah areal yang terdapat di dalam kampus yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaannya sebagai tempat penyebar dalam dan luar ruangan. 5. Hutan kampus merupakan suatu hamparan lahan yang bertumbuhan pohon pohon di dalam wilayah kampus yang ditentukan oleh pihak berwenang di dalam kampus.
PERNYATAAN STANDAR	1. Universitas Syiah Kuala menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi. 2. Sistem pengelolaan lingkungan kampus meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus. 3. Sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut. 4. Semua unit di lingkungan Universitas Syiah Kuala harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus. 5. Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana (standar pengelolaan keamanan kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi) dengan memberikan pelabelan dengan tulisan 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. 6. Pengelolaan lingkungan kampus harus melibatkan seluruh sivitas akademika Universitas Syiah Kuala. 7. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus - Keamanan dan keselamatan di lingkungan Universitas Syiah Kuala merupakan tanggung jawab Biro Administrasi Umum dan Keuangan yang dijalankan oleh Bagian kerumahtanggaan. - Tanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap resiko yang ada dalam lingkungan fakultas merupakan tanggung jawab pimpinan fakultas. - Dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman, setiap unit yang bekerja sesuai dengan SOP. - Keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam). - Melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala. - Petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli pada siang dan malam hari. - Petugas patroli harus memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus. - Wilayah/daerah/lingkungan yang harus diawasi meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala. - Mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan. - Petugas keamanan melakukan langkah-langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus. - Menciptakan rasa aman di Lingkungan kampus Universitas Syiah Kuala pada Siang dan malam Hari. - Petugas patroli harus memiliki sarana dan prasarana meliputi : alat transportasi, alat komunikasi, alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol). - Fasilitas sarana keamanan di universitas/ fakultas/prodi harus memiliki 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, lampu emergency/ genset
--	--

	n. Untuk bangunan yang bertingkat harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit o. Universitas/fakultas/prodi menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana. 8. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan dilingkungan kampus. b. Standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi. c. Universitas/fakultas/prodi menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan kontrol kegiatan petugas kebersihan. d. Universitas/fakultas/prodi menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/ toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa. e. Petugas kebersihan dilengkapi dengan sarana dan prasarana untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus. f. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada dibawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. g. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. h. Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan. 9. Standar Pengelolaan Limbah a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan dilingkungan kampus. b. Universitas membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus. c. Universitas membuat program daur ulang sampah. d. Universitas membuat program penanganan sampah-sampah beracun dari laboratorium. e. Universitas melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik). f. Universitas mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan pengolahan sampah terpadu.
--	--

	g. Universitas menetapkan jadwal pengambilan sampah.h. Universitas memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah. h. Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan i. Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. j. Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha sub bagian umum dan perlengkapan. 10. Standar Pengelolaan Kebersihan Kamar Mandi dan Toilet Kampus a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan toilet kampus. b. Universitas menyediakan peralatan pembersih toilet, sikat lantai, sarung tangan karet, dan cairan pembersih toilet. c. Universitas harus menyediakan sarana dan prasarana (kamar mandi/toilet) yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus. d. Universitas melakukan perawatan rutin dan berkelanjutan terhadap kebersihan toilet. e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan toilet kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. f. Kegiatan kebersihan toilet kampus dan lingkungan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha sub bagian umum dan perlengkapan. 11. Standar Pengelolaan Taman Kampus a. Universitas menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus. b. Di dalam taman kampus, universitas melakukan penanaman tanaman hias, tanaman perdu, tanaman pelindung, ground cover (rumpun, lumut), dan tanaman merambat. c. Setiap fakultas hendaknya menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.
--	--

	d. Taman rekreasi idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan WIFI yang memadai. e. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. f. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan di koordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. g. Untuk kebersihan dan pemeliharaan toilet di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha sub bagian umum dan perlengkapan. 12. Standar Pengelolaan Hutan Kampus a. Universitas menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus. b. Universitas melakukan penanaman tanaman vegetasi di dalam hutan kampus. c. Universitas menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman, pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis. d. Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. e. Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. f. Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha sub bagian umum dan perlengkapan. 13. Standar Pengelolaan Air a. Universitas memiliki program implementasi konservasi air. b. Universitas memiliki program implementasi daur ulang air c. Universitas menyediakan air yang siap minum. d. Universitas menyediakan peralatan yang dapat mengefisienkan penggunaan air, seperti kran air, penyiram toilet (toilet flush, dan lain-lain). e. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
--	--

	f. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. g. Untuk pemeliharaan dan perbaikan fasilitas air di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan. 14. Standar Pengelolaan Transportasi a. Universitas mempunyai mobil-mobil operasional milik universitas. b. Universitas menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk keuniversitas setiap hari. c. Universitas menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke universitas setiap hari. d. Universitas memiliki bus-bus kampus yang beroperasi disekitar kampus. e. Universitas menetapkan total operasional bus kampus setiap hari. f. Universitas menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari. g. Universitas menetapkan tipe area parkir. h. Universitas menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus. i. Universitas menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus. j. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan Universitas Syiah Kuala berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan. k. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga. l. Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Tersedianya dokumen pengelolaan lingkungan.	Dokumen pengelolaan lingkungan yang terdokumentasi.	Tersedia					
	2	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Ketersediaan program pelestarian lingkungan.	Jumlah program pelestarian lingkungan yang dilaksanakan.	Jumlah					

	3	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Kualitas lingkungan kampus.	Tingkat kepuasan pengguna terhadap kondisi lingkungan.	Persentase						
	4	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Partisipasi civitas akademika dalam program lingkungan.	Jumlah partisipasi civitas akademika dalam program.	Jumlah						
	5	Pengelolaan Lingkungan Kampus	Evaluasi pengelolaan lingkungan kampus.	Laporan evaluasi pengelolaan lingkungan setiap tahun.	Tersedia						
	6										
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus. 2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus. 3. Rektor memerintahkan Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.										
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen mutu kebijakan Universitas Syiah Kuala 2. Dokumen mutu manual Universitas Syiah Kuala 3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Universitas Syiah Kuala 4. Rencana strategis (Renstra) Universitas Syiah Kuala 5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Syiah Kuala										
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, dan 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi										
REFERENSI	1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.										

	4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
--	--

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU KEMAHASISWAAN

(1) STANDAR KEMAHASISWAAN	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	1. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. 2. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi. 3. Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan Perguruan Tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstrakurikuler. 4. Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan entrepreneurship, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa tracer study serta penggalangan dukungan dan sponshorship pada lulusan.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan 3. Ketua LPM 4. Dekan 5. Wakil Dekan bidang kemahasiswaan
ISTILAH TEKNIS	1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Syiah Kuala 2. Seleksi mahasiswa baru adalah Memberikan kesempatan kepada siswa Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah (MA), atau yang sederajat di dalam dan luar negeri (Sekolah Republik

	Indonesia/SRI) yang memiliki prestasi unggul untuk menempuh pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi Negeri (PTN). 3. Memberikan peluang kepada PTN untuk mendapatkan calon mahasiswa baru yang mempunyai prestasi akademik tinggi. 4. Prestasi sebagai sarana untuk meningkatkan potensi diri prestasi merupakan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh seseorang atas usaha yang diperoleh.
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor wajib menyusun pedoman penerimaan mahasiswa baru secara lengkap mencakup kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, sistem pengambilan keputusan dan dijamin pelaksanaannya secara konsisten 2. Rektor melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan wajib menyediakan dokumen sistem penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi atau cacat fisik. 3. Rektor wajib menyediakan pedoman sistem penerimaan mahasiswa baru dengan menerapkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa. 4. Rektor wajib menetapkan rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi. 5. Rektor melalui Wakil Rektor Kemahasiswaan wajib menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan. 6. Rektor harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang (bimbingan dan konselin, minat dan bakat, pembinaan soft skills, beasiswa dan kesehatan). 7. Rektor wajib menyediakan dokumen formal kebijakan dan program terjadual 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 8. Rektor wajib menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/ wilayah, nasional, atau internasional) baik dibidang akademik maupun non akademik. 9. Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa baru melalui peningkatan capacity building dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.

	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
IKU DAN IKT	1	Kemahasiswaan	Peningkatan Mutu Pelayanan Mahasiswa Baru	Tersedia pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa baru melalui peningkatan capacity building dengan ketetapan wajib asrama selama dua semester.	Tersedia	√	√	√	√	√
	2	Kemahasiswaan	Pengukuran Kepuasan	Tersedianya instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan.	Tersedia	√	√	√	√	√
	3	Kemahasiswaan	Unit Pembinaan dan Pengembangan Mahasiswa	Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan di bidang: bimbingan konseling, minat dan bakat, pembinaan soft skills, beasiswa, dan kesehatan.	Tersedia	√	√	√	√	√
	4	Kemahasiswaan	Layanan Bimbingan Karir dan Informasi Kerja	Tersedianya dokumen formal kebijakan dan program terjadwal tentang layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, mencakup penyebaran informasi kerja, bursa kerja, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja, dan penempatan kerja.	Tersedia	√	√	√	√	√
	5	Kemahasiswaan	Pembinaan Peningkatan dan Pencapaian Prestasi Mahasiswa	Pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/wilayah, nasional, atau internasional).	Rasio	√	√	√	√	√
	6									
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar Kemahasiswaan 2. Standar kemahasiswaan yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan 3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standard kemahasiswaan. 4. Tim LP3M melakukan evaluasi/Audit pelaksanaan standard kemahasiswaan									

DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar kemahasiswaan 2. Dokumen KKNi 3. Dokumen Kurikulum 4. SOP / Panduan Akademik Fakultas
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Kemahasiswaan harus dilakukan dengan : 1. Audit mutu internal (AMI) USK, dan 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi
REFERENSI	1. Permenristek dikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi 2. Borang Akreditasi BAN PT

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU KEMAHASISWAAN

(2) STANDAR ALUMNI

RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuaidengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012. Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, 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.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor USK dan WR, 2. Dekan dan Wakil Dekan, 3. Biro Akademik. 4. Bagian Akademik dan SOM, 5. Ketua Departemen, 6. Ketua Program Studi, 7. LP3M, SJMF dan TPMA, 8. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 9. Kepala Pusat/Unit PPEPP

	10. Pelaks.ana Teknis (UPT) Perpustakaan, 11. Kepala Pusat/ Teknologi Informasi dan Pangkalan Data, 12. Mahasiswa.									
ISTILAH TEKNIS	1. Masa tunggu adalah selisih waktu antara mendapatkan pekerjaan per lama dengan waktu wisuda 2. Kesesuaian bidang ilmu adalah kesesuaian pekerjaan yang digeluti dengan pengetahuan yang di peroleh saat pendidikan 3. Program persiapan kerja adalah program yang dilaksanakan dengan tujuan untuk mempersiapkan calon alumni menghadapi dunia kerja 4. Kepuasan pengguna alumni adalah penilaian stakeholder atau pengguna alumni terhadap beberapa aspek yaitu keahllan bidang ilmu, kemampuan Bahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, Kerjasama, dan pengembangan diri yang diukur dengan skala liker kurang, cukup, baik, sangat baik.									
PERNYATAAN STANDAR	1. Alumni adalah lulusan USK yang telah menyelesaikan masa studi dan telah diwisuda serta terdaftar sebagai anggota IKA USK dimanapun berada. 2. Alumni dapat berperan dalam memberikan masukan dan program nyata bagi kemajuan Perguruan Tinggi, Alumni memiliki potensi dan kompetensi dalam membangun opini publik demi "nama baik" (citra) Perguruan Tinggi, 3. Alumni sebagai produk Perguruan Tinggi dapat menjadi relasi penting dalam memperluas jaringanPerguruan Tinggi/Mahasiswa dengan institusi di luar Perguruan Tinggi, 4. Alumni dapat menjadi sumber informasi duniakerja dan usaha bagi lulusan baru suatuPerguruan Tinggi, di samping menjadi inspirasi bagi Mahasiswa yang ada di Perguruan Tinggi sekarang.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pengelolaan Alumni	Tersedianya sistem pengelolaan alumni.	Sistem pengelolaan alumni yang aktif.	Tersedia					
	2	Pengelolaan Alumni	Tersedianya data alumni yang terintegrasi.	Data alumni yang diperbarui dan lengkap.	Tersedia					
	3	Pengelolaan Alumni	Pelaksanaan kegiatan pengenalan dan pengembangan jaringan alumni.	Kegiatan jaringan alumni yang terencana.	Tersedia					
	4	Pengelolaan Alumni	Tersedianya program pengembangan karir bagi alumni.	Program pengembangan karir yang aktif.	Tersedia					

	5	Pengelolaan Alumni	Menyelenggarakan komunikasi yang berkelanjutan dengan alumni.	Komunikasi yang terjalin dengan alumni secara rutin.	Tersedia						
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar alumni. 2. Rektorat bersama dekanat memeriksa standar alumni yang telah disusun oleh tim perumus. 3. USK menetapkan sfandar alumni melalui peraturan yayasari setelah mt:mdapat persetujuan dari senat USK. 4. Rektor memberlakukan standar alumni melalui SK 5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplemeniasikan standar alumni. 6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review standar alumni cara periodik. 7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar alumni melalui audit mutu Internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen. 8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar alumnl berdasarkan hasil rapat tinjauan.										
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Template Dokumen SPMI 2. Dokumen SPMI 3. SK Persetujuan Dokumen SPMI 4. SK Penetapan Dokumen SPMI 5. Laporan Hasil AMI 6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi . 7. SOP Tracer Study, Survei pengguna alumni/user survey.										
EVALUASI	Evaluasi yang diperlukan untuk mengukur capaian, kesesuaian dan pelampauan Standar Mutu Alumni harus dilakukan dengan: 1. Audit mulu internal (AMI) USK, 2. MONEV-In oleh UPPS dan Program Studi										
REFERENSI	1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RepublikJdih.kemdikbud.go.id75 - 2 - Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 5336) 2. 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),										

	3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242), 4. 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), 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 6. Kebijakan Mutu USK tahun 2018. 7. Panduan SPMI USK tahun 2018.
--	--

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU PENGELOLAAN KERJASAMA

STANDAR MUTU PENGELOLAAN KERJASAMA	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012. Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, 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.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat 3. Wakil Rektor bidang akademik 4. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan 5. Dekan 6. Wakil Dekan bidang akademik 7. Wakil Dekan bidang administrasi umum dan keuangan 8. Ketua Jurusan/Koordinator program studi 9. Biro Akademik, bagian kerjasama

	10. Ketua LPM 11. Ketua LPPM 12. Ketua Office of International Affair 13. Unit kerjasama fakultas 14. Ketua Carier Development Center (CDC) 15. Kepala UPT TIK
ISTILAH TEKNIS	1. Standar pengelolaan kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi 2. Kerja Sama adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis 3. Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum. 4. Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara Menteri atau unit pemrakarsa di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atas nama pemerintah Republik Indonesia dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain. 5. Kerja Sama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum 6. Naskah Kerja Sama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan, yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak, dan perjanjian kerja sama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak. 7. Unit Pemrakarsa adalah unit utama Eselon I dan/atau pusat- pusat pengusul kegiatan Kerja Sama di Kementerian. 8. Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu baik di dalam negeri maupun luar negeri. 9. Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu. 10. Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu. 11. Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu. 12. Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama.

	13. Unit kerjasama di lingkungan UNSYIAH meliputi Wakil Rektor I, Wakil Rektor IV, biro akademik bagian kerjasama, unit kerjasama fakultas, Kantor urusan internasional (OIA), CDC, LPPM, LPM.
PERNYATAAN STANDAR	1. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 4. Wakil Rektor bidang akademik harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun. 5. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 15 kerjasama per tahun. 6. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unsyiah harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 2 kerjasama per tahun. 7. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unsyiah harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri minimal 2 kerjasama per tahun. 8. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun. 9. Dekan harus menjalin kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 5 kerjasama per tahun. 10. Ketua jurusan/koordinator program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 2 kegiatan untuk setiap kerjasama yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.

	11. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran. 12. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 13. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNSYIAH minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran. 14. Rektor USK harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.									
IKU DAN IKT	No	Standar	Cakupan Standar	Indikator Capaian	Satuan	Periode				
						2025	2026	2027	2028	2029
	1	Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Sistem pengelolaan alumni yang aktif.	Tersedia					
	2	Pengelolaan Kerjasama	Tersedianya data alumni yang terintegrasi.	Data alumni yang diperbarui dan lengkap.	Tersedia					
	3	Pengelolaan Kerjasama	Pelaksanaan kegiatan pengenalan dan pengembangan jaringan alumni.	Kegiatan jaringan alumni yang terencana.	Tersedia					
	4	Pengelolaan Kerjasama	Tersedianya program pengembangan karir bagi alumni.	Program pengembangan karir yang aktif.	Tersedia					
	5	Pengelolaan Kerjasama	Menyelenggarakan komunikasi yang berkelanjutan dengan alumni.	Komunikasi yang terjalin dengan alumni secara rutin.	Tersedia					
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan standar pengelolaan kerjasama. 2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama. 3. Wakil Rektor bidang perencanaan, kerjasama, dan hubungan masyarakat mendelegasikan ke unit terkait atau menunjuk tim pelaksana realisasi kerjasama berdasarkan kebutuhan dan tujuan kerjasama. 4. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kerjasama.									

DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Renstra USK 2. Rencana Bisnis USK 3. Statuta USK 4. Dokumen Panduan Pelaksanaan Kerjasama 5. SK Rektor Terkait Kerjasama 6. Dokumen MoU / MoA 7. Dokumen Laporan Pelaksanaan Kerjasama 8. SOP Tracer Study, Survei pengguna alumni/user survey.
EVALUASI	1. Meningkatkan jumlah kegiatan Peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi. 2. Meningkatkan jumlah kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi. 3. Meningkatkan jumlah kegiatan yang membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unsyiah. 4. Memperkuat institusi menjadi hasil pusat unggulan mendukung program nasional/daerah. 5. Meningkatkan kelas internasional dan Kerjasama dengan mitra pemerintah dan lembaga lain. 6. Promosi kerjasama internasional universitas. 7. Jumlah kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama akademik. 8. Jumlah kegiatan Promosi Peningkatan jumlah mahasiswa asing. 9. Meningkatkan Jumlah kegiatan Kerjasama Riset Unggulan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional atau Internasional.
REFERENSI	8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336) 9. 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), 10. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242),

	11. 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), 12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 13. Kebijakan Mutu USK tahun 2018. 14. Panduan SPMI USK tahun 2018.
--	--

STANDAR SPMI UNIVERSITAS SYIAH KUALA
STANDAR NON AKADEMIK

STANDAR MUTU PEMBIAYAAN KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

STANDAR MUTU PEMBIAYAAN KESEJAHTERAAN DOSEN DAN TENDIK	
RASIONALISASI KEBUTUHAN STANDAR	Berdasarkan pasal 62 Undang-Undang Republik Indonesia No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi menyatakan bahwa: 1. Perguruan Tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma, 2. Otonomi pengelolaan Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi, 3. Dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi secara mandiri oleh Perguruan Tinggi 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi dasar dan tujuan serta kemampuan Perguruan Tinggi untuk melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri. Menurut Pasal 64 UU Mo. 12 tahun 2012. Otonomi pengelolaan di bidang akademik meliputi penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan Tridharma. Berdasarkan Permendikbud No 3 tahun 2022, 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.
PIHAK YANG TERLIBAT SESUAI PPEPP	1. Rektor 2. Wakil-wakil Rektor 3. Biro-biro di Lingkungan USK 4. Dekan di Lingkungan USK 5. Wakil-wakil Dekan di setiap Fakultas 6. Direktur Pascasarjana 7. Wakil-wakil Direktur Pascasarjana 8. Ketua Jurusan 9. Koordinator Prodi

ISTILAH TEKNIS	1. Standar kesejahteraan dosen dan Tendik adalah kriteria minimal atas berbagai aspek kesejahteraan dosen dan Tendik meliputi gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, remunerasi, Tunjangan Hari Raya, gaji 13 serta maslahat tambahan dalam bentuk rumah dinas dan atau fasilitas bantuan pengadaan rumah, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan Tendik, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan Tendik sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS : (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian. 2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, humaniora, olahraga, dan seni secara institusional melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 3. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri atas tenaga administrasi, tenaga fungsional umum, laboran, pustakawan, teknisi, pengembang teknologi informasi, dan Tenaga Kependidikan lainnya.
PERNYATAAN STANDAR	1. Rektor Universitas Syiah Kuala harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan pedoman tertulis mengenai gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, remunerasi, Tunjangan Hari Raya, gaji 13 serta maslahat tambahan dalam bentuk rumah dinas dan atau fasilitas bantuan pengadaan rumah, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan Tendik, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan, jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan Tendik sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS : (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian dalam rangka memenuhi kesejahteraan dosen dan Tendik yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.

	2. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus mengupayakan pendanaan dalam rangka memenuhi kesejahteraan dosen dan Tendik dari berbagai sumber. 3. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. 4. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman. 5. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan biaya kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan yang cukup setiap bulan kepada dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan peraturan pemerintah yang berlaku. 6. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik. 7. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, Dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus mengevaluasi kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan setiap akhir tahun anggaran untuk memastikan bahwa standar telah terpenuhi atau telah ditaati. 8. Apabila pengelola standar (pejabat yang berweng) menemukan ada hal yang tidak sesuai dengan isi standar, maka harus mengambil tindakan korektif dan mencatat semua data dan informasi tentang pencapaian substansi standar, penyebab terjadinya ketidak-sesuaian antara tingkat pencapaian dengan substansi standar, dan tindakan korektif yang diambil.									
IKU DAN IKT						Periode Penerapan				
	No.	Standar	Cakupan Standar	Sasaran/Indikator capaian	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024
	1.	Standar Kesejahteraan Dosen dan Tendik	Sistem dan mekanisme	• Tersedia pedoman tertulis tentang gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, remunerasi, Tunjangan Hari Raya, gaji 13 serta maslahat tambahan dalam bentuk rumah dinas dan atau fasilitas bantuan pengadaan rumah, tunjangan pendidikan, beasiswa, dan penghargaan bagi dosen dan Tendik, serta keringanan UKTB dan beasiswa bagi anak dosen dan Tendik, pelayanan kesehatan, promosi dan penghargaan,	% Tersedia	100	100	100	100	100

				jaminan perlindungan hukum, memperoleh cuti dan rekreasi, pengangkatan, penempatan, pemindahan, pemberhentian, pembinaan dan pengembangan diri serta sanksi terhadap dosen dan Tendik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan meliputi iuran BPJS : (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian							
				• Tersedia dokumen prosedur implementasi kesejahteraan dosen dan Tendik	% Tersedia	100	100	100	100	100	
				• Tersosialisasi prosedur implementasi kesejahteraan dosen dan Tendik	% sosialisasi	100	100	100	100	100	
						Periode Penerapan					
						2020	2021	2022	2023	2024	
						100	100	100	100	100	
						100	100	100	100	100	
						100	100	100	100	100	
						100	100	100	100	100	

				• Terlaksana survey kepuasan terhadap kesejahteraan dosen dan Tendik setiap tahun	% Terlaksana	100	100	100	100	100	
				• Adanya dampak hasil survey terhadap penyempurnaan pedoman kesejahteraan dosen dan Tendik setiap tahun	% penyempurnaan	100	100	100	100	100	
STRATEGI PENCAPAIAN PELAMPAUAN IKU IKT	1. Rektor menetapkan Standar kesejahteraan dosen dan Tendik. 2. Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan melakukan sosialisasi Standar kesejahteraan dosen dan Tendik kepada para pemangku kepentingan internal, khususnya dosen dan tenaga kependidikan. 3. Setiap pimpinan unit struktur organisasi USK sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing berupaya untuk memenuhi atau mencapai Standar kesejahteraan dosen dan Tendik yang telah ditetapkan. 4. Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melaksanakan Standar kesejahteraan dosen dan Tendik. 5. Pengelola standar harus pula menyiapkan perangkat dokumen tertulis seperti formulir/borang, bagan, checklist, tabel, atau instrument lain apapun bentuknya, sepanjang instrumen tersebut relevan dengan isi standar kesejahteraan dosen dan Tendik. 6. Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan standar kesejahteraan dosen dan Tendik. 7. Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melakukan evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan dosen dan Tendik.										
DOKUMEN STANDAR TERKAIT	1. Dokumen Standar kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. 2. Standar Operasional Prosedur pembiayaan kesejahteraan dosen dan Tendik 3. Statuta USK 4. Renstra USK dan Fakultas 5. BLU USK 6. Renop USK dan Fakultas.										

EVALUASI	1. Menjadi pedoman bagi para pengelola standar yaitu Rektor, Dekan, Ketua Jurusan dan Koordinator Progran Studi dalam menata dan mengelola potensi dosen dan Tendik di lingkungan USK. 2. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan kesejahteraan dosen dan Tendik. 3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi. 4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar kesejahteraan dosen dan Tendik pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
REFERENSI	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Rencana Bisnis Dan Anggaran Definitif USK. 5. Rencana Strategis USK.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

Telepon (0651) 7553205, 7553248, 7554394, 7554395, 7554396, 7554398

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman www.usk.ac.id, Surel info@usk.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 532/UN11/KPT/2024

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUN STANDAR PENYELENGGARAN PENDIDIKAN
DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Syiah Kuala Nomor : 34/UN11.2.2/HK.02/2024, tanggal 29 Januari 2024, perihal Usulan SK;
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran kegiatan Penyusunan Dokumen Standar Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Universitas Syiah Kuala, maka perlu ditunjuk tim penyusun yang bertugas untuk itu;
- b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Syiah Kuala;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;
9. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur Rektor Universitas Syiah Kuala;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENUNJUKAN TIM PENYUSUN STANDAR PENYELENGGARAN PENDIDIKAN DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

- KESATU : Menunjuk Saudara-saudara yang namanya tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun Dokumen Standar Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Universitas Syiah Kuala.
- KEDUA : Biaya Penyusunan Dokumen Standar Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi Universitas Syiah Kuala sebesar Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah)
- KETIGA : Segala biaya yang diakibatkan oleh keluarnya keputusan ini dibebankan pada anggaran PTNBH Universitas Syiah Kuala Tahun Anggaran 2024 yang sesuai dengan Peraturan Keuangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Januari 2024

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

\$

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003



Catatan:

1. UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat (1) "Information Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA
NOMOR 532/UN11/KPT/2024, TANGGAL 30 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUN STANDAR PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
DAN PENGELOLAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS SYIAH KUALA

No	Nama/NIP/NIPK	Pangkat/Gol	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Panitia	Rincian Tugas	Tugas dan Fungsi
1	Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si., IPU. 196804081993031004	Pembina Utama Madya (Gol. IV/d)	Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Syiah Kuala	Pengarah	Mengarahkan pelaksanaan kegiatan	Ya
2	Dr. Yanis Rinaldi, S.H., M.Hum. 196903111994031005	Pembina Tk. I (Gol. IV/b)	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu	Penanggung Jawab	Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan	Ya
3	Dr. Ir. Syifaul Huzni, ST., M.Sc 196910091997021001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Lektor	Ketua	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
4	Nurlaili, S.Pd, M.Pd. 197506102006042001	Penata Muda Tk. I (Gol. III/b)	Kepala Pusat Audit dan Penjaminan Mutu	Sekretaris	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
5	Prof. Dr. Ir. Nasrul, ST, MT 197210202000121001	Pembina Utama Muda (Gol. IV/c)	Wakil Ketua bidang penelitian	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
6	Dr. Dra. Sulastrri, M.Si 196808111992032001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Wakil Ketua bidang pengabdian	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
7	Dr. Sofia, S.Si., M.Sc 197411041999032001	Pembina (Gol. IV/a)	Manajer Subdirektorat Pendidikan	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
8	Syahrani, SE.Ak. 197412181999032001	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Sub Koordinator Bagian Umum pada Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
9	Susilawati, S.H. 198710282014042001	Penata (Gol. III/c)	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
10	Alfi Mawaddah, S.E., M.Si. 198510172008122005	Penata Tk. I (Gol. III/d)	Kepala Subbagian Penatausahaan dan Pelaporan Aset	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak
11	Noermansyah Putra 197703072008011016	Pengatur Tk. I (Gol. II/d)	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	Anggota	Menyusun dokumen standar penyelenggaraan pendidikan dan pengelolaan PT	Tidak

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Januari 2024

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

\$

Prof. Dr. Ir. MARWAN
NIP 196612241992031003



USK
UNIVERSITAS
SYIAH KUALA



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**

Catatan:

- UU ITE Nomor 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat (1) "Information Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR.