



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SAMUDRA
2022**

STANDAR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SAMUDRA



**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT,
DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS SAMUDRA
Jalan Prof.Syarief Thayeb, Meurandeh,
Langsa - Aceh 24416**

**PPEPP
Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian Dan Peningkatan**



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA

NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SAMUDRA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 76 dan 117 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra;
 - b. bahwa dalam rangka upaya Penjaminan Mutu Pendidikan, dipandang perlu diadakan pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra;
 - c. bahwa berdasarkan hasil Rapat Senat Universitas Samudra pada tanggal 20 Juni 2022 telah menyetujui Rancangan Peraturan Rektor Universitas Samudra tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra untuk ditetapkan menjadi Peraturan Rektor;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Samudra tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 5. 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);
 6. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pendirian Universitas Samudra (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 89);

HA

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 90 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1109);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 424);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
10. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 64106/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Samudra Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SAMUDRA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Samudra, yang selanjutnya disingkat UNSAM adalah Perguruan Tinggi Satuan Kerja (Satker).
2. Rektor adalah Rektor UNSAM.
3. Sistem Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
4. Sistem Penjamin Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah proses penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan serta pemenuhan standar mutu pendidikan tinggi oleh UNSAM secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademik UNSAM.
5. Kebijakan SPMI adalah kebijakan yang diambil oleh UNSAM dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan, mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Guru serta penjaminan kualitas untuk mewujudkan visi, misi, serta pemenuhan kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
6. Manual SPMI adalah dokumen yang menjadi panduan dalam melaksanakan SPMI manajemen yang isinya berdasarkan

A

- persyaratan standar sebagai pedoman dalam menyusun, merancang, merumuskan, dan menetapkan standar dalam SPMI yang diberlakukan di UNSAM.
7. Standar dalam SPMI adalah penentuan standar yang dijadikan acuan pelaksanaan kegiatan di UNSAM.
 8. Formulir SPMI adalah panduan atau pedoman bagi universitas/fakultas/program pascasarjana dan program studi maupun seluruh civitas akademika di UNSAM untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan serta meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.
 9. Sistem Penjaminan Mutu Eksternal yang selanjutnya disingkat SPME adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan perguruan tinggi.
 10. Pusat Data dan Informasi adalah kegiatan koordinasi data dan informasi terkait pelaksanaan SPMI dan SPME di UNSAM.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan sebagai upaya memenuhi kebutuhan pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, masyarakat dan pihak yang berkepentingan.

Pasal 3

Tujuan SPMI adalah:

- a. Menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tridharma di UNSAM secara konsisten dan berkelanjutan;
- b. Menjamin pemenuhan standar mutu UNSAM secara sistematis yang didorong oleh kebutuhan dan kesadaran internal (*internally driven*), sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu;
- c. Mendorong semua pihak di UNSAM untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpedoman kepada standar dan secara berkelanjutan berupaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSAM; dan
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan proses akreditasi eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), dan lembaga akreditasi internasional yang merupakan SPME baik di tingkat program studi maupun perguruan tinggi.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Sistem penjaminan mutu UNSAM meliputi:

- a. Sistem penjaminan mutu internal;
- b. Sistem penjaminan mutu eksternal; dan
- c. Penyedia data dan informasi.

A

BAB IV
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Bagian Pertama
Jenis dokumen
Pasal 5

SPMI sebagaimana dimaksud pada pasal 4 huruf a memiliki 4 (empat) dokumen yang dijadikan panduan bagi pengelola ditingkat universitas, fakultas, biro, lembaga, program studi, unit, dosen, mahasiswa, dan pegawai dalam upaya peningkatan mutu pendidikan, terdiri atas:

- a. Kebijakan SPMI;
- b. Manual SPMI
- c. Standar dalam SPMI; dan
- d. Formulir SPMI

Paragraf 1
Kebijakan SPMI
Pasal 6

- (1) Kebijakan SPMI merupakan kebijakan yang diambil oleh UNSAM dalam meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan, mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk mewujudkan visi, misi, serta pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Dokumen kebijakan SPMI terdiri atas:
 - a. Visi, misi, tujuan, dan tata nilai UNSAM;
 - b. Pernyataan mutu;
 - c. Tujuan dokumen kebijakan SPMI;
 - d. Ruang lingkup kebijakan SPMI;
 - e. Keberlakuan kebijakan SPMI;
 - f. Istilah dan definisi;
 - g. Rincian kebijakan SPMI;
 - h. Daftar standar dalam SPMI;
 - i. Daftar manual SPMI; dan
 - j. Referensi
- (3) Dokumen kebijakan SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Paragraf 2
Manual SPMI
Pasal 7

- (1) Manual SPMI merupakan dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan setiap standar pendidikan tinggi oleh para pihak pada semua aras di UNSAM
- (2) Manfaat Manual SPMI:
 - a. Pemandu bagi para pejabat struktural dan/ atau unit SPMI antara lain dosen, serta tenaga kependidikan dalam mengimplementasikan SPMI sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing sehingga terwujud budaya mutu;

- b. Petunjuk tentang bagaimana standar pendidikan tinggi dapat dipenuhi dan ditingkatkan secara berkelanjutan; dan
 - c. Bukti tertulis bahwa SPMI telah siap diimplementasikan.
- (3) Uraian manual SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.


Paragraf 3
Standar dalam SPMI
Pasal 8

- (1) Standar dalam SPMI merupakan dokumen berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut standar pendidikan tinggi dari setiap aspek pendidikan tinggi untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNSAM.
- (2) Manfaat standar dalam SPMI:
- a. Alat ukur dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNSAM;
 - b. Indikator untuk menunjukkan tingkat (*level*) mutu UNSAM;
 - c. Tolak ukur capaian oleh semua pihak di UNSAM, sehingga menjadi faktor pendorong untuk bekerja dengan (atau bahkan melebihi) standar;
 - d. Bukti otentik kepatuhan UNSAM terhadap peraturan perundang-undangan tentang standar pendidikan tinggi; dan
 - e. Bukti kepada masyarakat bahwa UNSAM telah secara sungguh-sungguh menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan standar.
- (3) Uraian standar dalam SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Paragraf 4
Formulir SPMI
Pasal 9

- (1) Formulir SPMI merupakan dokumen yang berfungsi untuk mencatat dan/ atau merekam informasi tentang pelaksanaan standar SPMI.
- (2) Manfaat formulir SPMI:
- a. Alat untuk mengukur pencapaian, pemenuhan atau pelampauan standar dalam SPMI;
 - b. Alat untuk memantau, mengevaluasi, mengendalikan, dan mengoreksi implementasi SPMI; dan
 - c. Bukti otentik untuk mencatat atau merekam implementasi SPMI secara periodik.
- (3) Uraian formulir SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

Bagian kedua
Mekanisme SPMI
Pasal 10

- (1) Mekanisme SPMI diwujudkan dalam satu siklus, dimulai dari penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar secara berkelanjutan.
- (2) Pelaksanaan siklus SPMI didukung oleh 4 (empat) dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 5.
- 

Paragraf 1
Penetapan Standar
Pasal 11

- (1) Penetapan standar dalam SPMI mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- (2) Untuk mendukung setiap unit kerja dalam menetapkan standar mutu disediakan manual SPMI sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.
- (3) Penetapan standar SPMI pada masing-masing unit di UNSAM mengacu kepada standar yang telah ditetapkan di universitas dan standar yang lain sesuai dengan karakteristik masing-masing unit dengan terlebih dahulu menetapkan tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.
- (4) Standar dalam SPMI terdiri dari 44 standar terdiri atas:
 1. Standar kompetensi lulusan;
 2. Standar isi pembelajaran;
 3. Standar proses pembelajaran;
 4. Standar penilaian pembelajaran;
 5. Standar dosen dan tenaga kependidikan;
 6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 7. Standar pengelolaan pembelajaran;
 8. Standar pembiayaan pembelajaran;
 9. Standar hasil penelitian;
 10. Standar isi penelitian;
 11. Standar proses penelitian;
 12. Standar penilaian penelitian;
 13. Standar penelitian;
 14. Standar sarana dan prasarana penelitian;
 15. Standar pengelolaan penelitian;
 16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;
 17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat;
 18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat;
 19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat;
 20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 21. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
 23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat;
 24. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat;
 25. Standar kemahasiswaan;
 26. Standar pengelolaan alumni;
 27. Standar pengelolaan kerjasama;
 28. Standar internasionalisasi kampus;
 29. Standar visi dan misi;
 30. Standar tata pamong dan kepemimpinan;
 31. Standar penjaminan mutu;
 32. Standar suasana akademik;
 33. Standar penerimaan mahasiswa baru;
 34. Standar etika;
 35. Standar layanan perpustakaan;

A

36. Standar layanan informasi;
37. Standar sarana dan prasarana umum;
38. Standar pengelolaan lingkungan kampus;
39. Standar pengelolaan keuangan;
40. Standar perencanaan dan pengembangan;
41. Standar risiko;
42. Standar kesejahteraan pegawai;
43. Standar belajar diluar kampus;
44. Standar pengelolaan MBKM.


Paragraf 2
Pelaksanaan Standar
Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Standar merupakan implementasi standar dalam menyelenggarakan pendidikan di UNSAM.
- (2) Setiap unit kerja melaksanakan standar SPMI bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI UNSAM.

Paragraf 3
Evaluasi Pelaksanaan Standar
Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan dan pemenuhan standar selama proses implementasi di tingkat universitas, fakultas, biro, lembaga, program studi, unit, dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.
- (2) Audit mutu internal merupakan kegiatan audit mutu standar sebagai tindak lanjut dari kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana di maksud pada ayat (1) untuk mengetahui akar permasalahan dan bertujuan untuk menghasilkan sejumlah rekomendasi untuk UNSAM.
- (3) Pelaksanaan audit mutu internal sebagaimana di maksud pada ayat (2) dikoordinasi oleh satuan penjaminan mutu.
- (4) Proses monitoring dan evaluasi dimaksudkan untuk:
 - a. Menjamin mutu setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNSAM; dan
 - b. Menemukan kekuatan dan kelemahan sehingga dapat dilakukan perbaikan secara berkelanjutan.

Paragraf 4
Pengendalian Standar
Pasal 14

- (1) Pengendalian standar merupakan tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan pemenuhan perintah, kriteria atau sasaran di dalam standar.
 - (2) Pengendalian standar dilakukan oleh unit penjaminan mutu di tingkat universitas, fakultas, lembaga, biro, UPT, program studi, dan unit lain di lingkungan UNSAM.
- 

Paragraf 5
Peningkatan Standar
Pasal 15

- (1) Peningkatan standar merupakan kegiatan UNSAM untuk menaikkan atau meninggikan isi Standar dalam SPMI.
- (2) Kegiatan sebagaimana di maksud pada ayat (1) disebut perbaikan kualitas berkelanjutan dan hanya dapat dilakukan apabila Standar dalam SPMI telah melalui keempat tahap siklus SPMI di atas, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan Standar dalam SPMI.
- (3) Peningkatan Standar bertujuan untuk meningkatkan mutu UNSAM sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat, kemajuan ilmu dan teknologi, serta peningkatan tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan.

BAB V
SISITEM PENJAMINAN MUTU EKSTERNAL
Pasal 16

- (1) SPME merupakan kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu program studi dan universitas.
- (2) SPME sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Nasional yaitu BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), serta lembaga akreditasi internasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
DATA DAN INFORMASI
Pasal 17

- (1) Data dan Informasi merupakan kumpulan data, dokumen, dan sistem informasi yang diperlukan terkait pelaksanaan SPMI dan SPME di UNSAM.
- (2) Kegiatan koordinasi data, dokumen, dan sistem informasi pada masing-masing unit di UNSAM dilakukan oleh pusat data dan informasi.
- (3) Data dan informasi dilaporkan dan disimpan oleh UNSAM dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Langsa
Pada tanggal 22 Juni 2022


REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA
HAMDANI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SAMUDRA**

Jln. Prof. Dr. Syarief Thayeb Meurandeh, Langsa – Aceh

Telp. (0641) 426534, Fax (0641) 426535, 7445155

Laman : www.unsam.ac.id Email : info@unsam.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA
NOMOR ~~215~~ /UN54/M/2022**

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR MUTU
SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SAMUDRA TAHUN 2022
REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Penelitian dan Pengabdian Dosen di lingkungan Universitas Samudra, perlu menetapkan Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Universitas Samudra Tahun 2022;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Samudra tentang Penetapan Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Universitas Samudra Tahun 2022.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586).
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 7. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pendirian Universitas Samudra (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 89);
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 90 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1109);

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 424);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 64106/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Samudra Periode Tahun 2021-2025.

Memperhatikan : Surat Ketua LPPM-PM Nomor 313/UN54.6/TU/2022 tanggal 20 April 2022 tentang pengajuan Draf Keputusan Rektor Universitas Samudra tentang Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Universitas Samudra Tahun 2022

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA TENTANG PENETAPAN STANDAR MUTU SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS SAMUDRA TAHUN 2022

KESATU : Menetapkan Standar Mutu Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) Universitas Samudra Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 25 April 2022

REKTOR UNIVERSITAS SAMUDRA,





LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 1
	STANDAR MUTU SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



TIM PENYUSUN
DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA

Nama : Dr. Afrah Junita, SE. Ak, M.Pd., CA
NIDN : 0130067702
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Agus Putra AS, S.Pi., M.Sc
NIDN : 0027088005
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Muslimah, S.Si., M.Si
NIDN : 0004047106
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Ary Kiswanto Kenedi, S.Pd., M.Pd.
NIDN : 0003049301
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :

Nama : Seprianto, S.Pd., M.Pd.
NIDN : 0029098703
Tanggal Pengisian : 12-04-2022
Tanda Tangan :



Nama : Nursamsu, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0127088404

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Indah Fajarini, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0006019402

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Iden Rainal Ihsan, S.Pd., M.P.Mat

NIDN : 0424018901

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Ahmad Fauzi Syahputra Yani, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0003129006

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :

Nama : Mentari Darma Putri, S.Pd., M.Pd

NIDN : 0008109204

Tanggal Pengisian : 12-04-2022

Tanda Tangan :



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Dokumen Standar SPMI Universitas Samudra (UNSAM) tahun 2022. Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Samudra telah berhasil menyelesaikan Dokumen Standar SPMI UNSAM berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh UNSAM sebanyak 44 standar, yang dikelompokkan menjadi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) yang terdiri dari 24 standar yaitu: 8 standar pendidikan; 8 standar penelitian; dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat; serta standar Non SN-Dikti yang terdiri dari 20 standar yaitu: Standar Kemahasiswaan; Standar Penerimaan Mahasiswa Baru; Standar Pengelolaan Alumni; Standar Internasionalisasi Kampus; Standar Visi dan Misi; Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan; Standar Pengelolaan Kerjasama; Standar Sistem Penjaminan Mutu; Standar Suasana Akademik; Standar Risiko; Standar Etika; Standar Layanan Perpustakaan; Standar Layanan Sistem Informasi; Standar Sarana Prasarana Umum; Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus; Standar Pengelolaan Keuangan; Standar Perencanaan dan Pengembangan; Standar Kesejahteraan Pegawai; Standar Belajar di Luar Kampus; dan Standar Pengelolaan MBKM.

Semua Standar SPMI UNSAM ini disusun berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah, Peraturan dan atau Keputusan Menteri terkait, serta aturan atau pedoman lain yang relevan. Standar SPMI UNSAM ini disusun untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam mengelola UNSAM sesuai dengan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Eksternal. Dampak dari ketersediaan Dokumen Standar SPMI UNSAM ini diharapkan dapat menciptakan budaya mutu yang menjadi suatu kebutuhan bagi sivitas akademika dalam melaksanakan tugasnya, baik sebagai pimpinan, dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan dengan berpedoman pada Standar yang telah ditetapkan untuk peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun Dokumen Standar SPMI UNSAM dan semua pihak yang telah berpartisipasi selama penyusunan Dokumen Standar SPMI UNSAM ini.



Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar Dokumen Standar SPMI UNSAM dapat lebih sempurna untuk dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di UNSAM.

Langsa, 12 April 2022

Tim Penyusun



DAFTAR ISI

PERATURAN REKTOR	
SK REKTOR	
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
TIM PENYUSUN DOKUMEN STANDAR MUTU SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA.....	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	5
C. Sasaran	6
BAB II LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR.....	7
A. Visi Universitas Samudra	7
B. Misi Universitas Samudra	7
C. Tujuan Universitas Samudra.....	7
D. Nilai Universitas Samudra	8
E. Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Universitas Samudra	8
BAB III STANDAR DALAM SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA.....	10
A. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)	10
1. Standar Kompetensi Lulusan	12
2. Standar Isi Pembelajaran	19
3. Standar Proses Pembelajaran	23
4. Standar Penilaian Pembelajaran.....	31
5. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan	36
6. Standar Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	43
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	49
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	54
9. Standar Hasil Penelitian.....	60
10. Standar Isi Penelitian	65
11. Standar Proses Penelitian.....	69
12. Standar Penilaian Penelitian	75
13. Standar Peneliti.....	79
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	83
15. Standar Pengelolaan Penelitian.....	88
16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	93
17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	97
18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	101
19. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	105
20. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	112
21. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	116
22. Standar Sarana Dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	121
23. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	125
24. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	129
B. Standar Turunan Non Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Non SN-Dikti).....	131
1. Standar Kemahasiswaan	133
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.....	139



3. Standar Pengelolaan Alumni	142
4. Standar Internasionalisasi Kampus	146
5. Standar Visi Misi	152
6. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan.....	156
7. Standar Pengelolaan Kerjasama	163
8. Standar Penjaminan Mutu	168
9. Standar Suasana Akademik	172
10. Standar Risiko	176
11. Standar Etika 182	
12. Standar Layanan Perpustakaan.....	186
13. Standar Layanan Informasi.....	192
14. Standar Sarana dan Prasarana Umum	202
15. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.....	205
16. Standar Pengelolaan Keuangan.....	209
17. Standar Perencanaan dan Pengembangan.....	215
18. Standar Kesejahteraan Pegawai	219
19. Standar Belajar Di Luar Kampus	224
20. Standar Pengelolaan Kegiatan MBKM	230
LAMPIRAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN TAMBAHAN STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	235



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pasal 50 ayat (6) tentang otonomi perguruan tinggi, mengamanatkan bahwa perguruan tinggi harus melakukan pengawasan secara internal atas pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pada Bab II khusus menjelaskan tentang Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi. Pada Pasal 52 dicantumkan bahwa Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Sistem penjaminan mutu pendidikan bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu mencakup proses penerapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memperoleh kepuasan.

Agar perguruan tinggi dapat mengembangkan dan melaksanakan proses penjaminan mutu akademiknya, maka Menristekdikti mengeluarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti). SPM-Dikti mencakup tiga sistem, yaitu Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) Nasional, Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). PD-Dikti mencakup kegiatan sistemik dalam pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data serta informasi tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terintegrasi secara nasional. PD-Dikti berfungsi sebagai sumber informasi bagi lembaga akreditasi untuk melakukan akreditasi program studi dan akreditasi perguruan tinggi. PD-Dikti digunakan pemerintah untuk melakukan pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi program studi dan perguruan tinggi.

Penyelenggara perguruan tinggi wajib menyampaikan data dan informasi penyelenggaraan perguruan tinggi serta memastikan kebenaran dan ketepatannya (Pasal 56 UU No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi). SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi (*internally driven*) untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan. SPMI bagian dari SPM-Dikti yang dikembangkan oleh perguruan tinggi sebagaimana diatur oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi. SPME merupakan kegiatan sistemik



penilaian kelayakan program dan/atau perguruan tinggi oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi mandiri (LAM) atau lembaga akreditasi internasional di luar perguruan tinggi yang diakui pemerintah, untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk dan atas nama masyarakat, sebagai bentuk akuntabilitas publik. SPME sebagai bagian dari SPM-Dikti yang dilakukan melalui akreditasi sebagaimana diamanatkan oleh Pasal 53 UU No.12 tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

SPM-Dikti bertujuan mensinergikan PD-Dikti, SPMI, dan SPME untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan tinggi (SN-Dikti) oleh perguruan tinggi sehingga mendorong upaya penjaminan mutu perguruan tinggi yang berkelanjutan. PD-Dikti dikembangkan dan dikelola oleh kementerian atau dikelola oleh lembaga yang ditunjuk oleh kementerian. Karena itu, PD-Dikti merupakan kegiatan pertanggungjawaban vertical (*vertical accountability*) perguruan tinggi kepada pemerintah. SPMI dimaksudkan untuk memenuhi atau melampaui SN-Dikti secara berkelanjutan (*continuous improvement*), sebagai upaya memenuhi kebutuhan *internal stakeholders* (mahasiswa, pendidik, dan tenaga pendidik). Karena itu, SPMI merupakan sub-sistem pertanggungjawaban horisontal internal (*internal horizontal accountability*).

Secara umum dapat dikemukakan bahwa yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah penerapan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu perguruan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan (*continuous improvement/ kaizen*), sehingga *stakeholders*, baik internal maupun eksternal, memperoleh kepuasan. Suatu perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila:

1. Perguruan tinggi mampu menetapkan dan mewujudkan visinya;
2. Perguruan tinggi mampu menjabarkan visinya ke dalam sejumlah standar dan standar turunan;
3. Perguruan tinggi mampu menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan sejumlah standar dan standar turunan untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders*.

Dengan demikian, agar pendidikan di Universitas Samudra (UNSAM) bermutu, maka UNSAM harus menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi pelaksanaan, mengendalikan, dan meningkatkan standar mutu pendidikan dalam suatu sistem yang disebut SPMI, untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakannya. UNSAM merupakan salah satu perguruan tinggi yang sehat dan akuntabel. Sebagai Universitas yang sehat dan akuntabel, UNSAM akan selalu meningkatkan mutu secara terus menerus (*Continuous Quality Improvement*), sehingga menjadikan mutu sebagai budaya dalam setiap kegiatan dan proses yang dilakukan oleh segenap civitas akademika UNSAM. Salah satu aspek adalah peningkatan mutu di bidang pendidikan, yang harus menjadi pemicu semangat dalam segala bentuk kegiatan akademik di UNSAM.

UNSAM melalui Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi melakukan perbaikan manajemen tata kelola di bidang akademik



maupun non akademik, khususnya pada bidang pendidikan dan pembelajaran, bidang penelitian, bidang pengabdian kepada masyarakat serta manajemen tata kelola penyelenggaraannya untuk mewujudkan budaya mutu.

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berlaku di perguruan tinggi. Melalui Peraturan Menteri tersebut, UNSAM menetapkan standar dalam SPMI yang berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disingkat SN-Dikti, (yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat) serta standar lainnya untuk melampaui standar nasional pendidikan tinggi. Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Pemenuhan standar nasional pendidikan bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi dan mutu lulusannya. Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk:

1. Menjamin tercapainya tujuan pendidikan tinggi yang berperan strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menerapkan nilai humaniora serta pembudayaan dan pemberdayaan bangsa Indonesia yang berkelanjutan;
2. Menjamin agar pemberdayaan pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan
3. Mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib:

1. dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional;
2. dijadikan dasar untuk pemberian izin pendirian perguruan tinggi dan izin pembukaan program studi;
3. dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi;
4. dijadikan dasar penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal;



6. dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan, sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global oleh badan yang ditugaskan untuk menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Perguruan tinggi dapat meningkatkan standar nasional pendidikan tinggi dan/atau menambahkan standar lainnya untuk dapat melampaui standar nasional pendidikan tinggi. Universitas Samudra untuk dapat menyelenggarakan pengelolaan pendidikannya menetapkan Standar Mutu UNSAM yang terdiri atas:

A. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran
9. Standar Hasil Penelitian
10. Standar Isi Penelitian
11. Standar Proses Penelitian
12. Standar Penilaian Penelitian
13. Standar Peneliti
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Standar Pengelolaan Penelitian
16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian
17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
19. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
20. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
21. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
22. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
23. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

B. Standar Turunan Non Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Non SN-Dikti)



1. Standar Kemahasiswaan
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
3. Standar Pengelolaan Alumni
4. Standar Internasionalisasi Kampus
5. Standar Visi dan Misi
6. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan
7. Standar Pengelolaan Kerjasama
8. Standar Penjaminan Mutu
9. Standar Suasana Akademik
10. Standar Risiko
11. Standar Etika
12. Standar Layanan Perpustakaan
13. Standar Layanan Informasi
14. Standar Sarana dan Prasarana Umum
15. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus
16. Standar Pengelolaan Keuangan
17. Standar Perencanaan dan Pengembangan
18. Standar Kesejahteraan Pegawai
19. Standar Belajar Diluar Kampus
20. Standar Pengelolaan MBKM

Pusat Penjaminan Mutu (PPM) Universitas Samudra memiliki tugas dalam mengembangkan dan mendorong pelaksanaan sistem penjaminan mutu di UNSAM melakukan penyusunan standar yang akan diberlakukan di UNSAM. Melalui Peraturan Rektor UNSAM Nomor 18 Tahun 2022 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Samudra sebagai dasar hukum melakukan serangkaian perencanaan, penyusunan dan perumusan standar untuk dapat disahkan oleh senat dan ditetapkan oleh Rektor UNSAM sebagai acuan atau pedoman penyelenggaraan di bidang akademik dan non akademik di UNSAM. PPM berkewajiban mensosialisasikan hasilnya agar Universitas, Fakultas, Program Studi (Prodi), dan Unit-unit lain dapat didorong untuk terus meningkatkan kualitas kinerja lembaga semua aras di setiap unit yang ada di UNSAM melalui SPMI.

B. Tujuan

Tujuan penyusunan Standar Mutu Universitas Samudra adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan program studi oleh UNSAM secara internal untuk mewujudkan visi serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Standar ini juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi



universitas, fakultas dan program studi, maupun seluruh civitas akademika di UNSAM untuk melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dalam memenuhi bahkan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diamanatkan dalam UU RI No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Standar Mutu UNSAM dapat dijadikan panduan bagi pengelola program studi agar selalu dapat meningkatkan kinerja dan kompetensi di bidang pendidikan/pembelajaran, sehingga pelaksanaan program mempunyai standar dalam membangun budaya mutu.

C. Sasaran

Sasaran penyusunan Standar Mutu Universitas Samudra ini ditujukan bagi Universitas, Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga dan Satuan, serta unit-unit terkait di lingkungan UNSAM untuk dapat memberikan pelayanan di bidang akademik dan non akademik agar pelaksanaannya mempunyai standar untuk membangun budaya mutu.



BAB II LANDASAN PENYUSUNAN STANDAR

A. Visi Universitas Samudra

“Menjadi Universitas Yang Mandiri dan Unggul”

B. Misi Universitas Samudra

Misi UNSAM yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, berkarakter dan berkesinambungan;
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan global;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi dan hilirisasi hasil penelitian;
4. Menjalin kerjasama kemitraan yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah, dunia usaha, dan industri di tingkat daerah, nasional, dan internasional;
5. Mengembangkan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu internal secara berkelanjutan; dan
6. Mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good university governance*).

C. Tujuan Universitas Samudra

Tujuan UNSAM yaitu:

1. Menghasilkan lulusan yang bertaqwa, berakhlak mulia, memiliki kompetensi akademik yang handal sehingga mampu bersaing di era global;
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan global;
3. Menghasilkan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi dan hilirisasi hasil penelitian;
4. Menghasilkan kegiatan dari implementasi kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Menghasilkan kegiatan dari implementasi kerjasama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
6. Terwujudnya tata kelola universitas yang baik (*good university governance*).



D. Nilai Universitas Samudra

Nilai Universitas Samudra dijabarkan melalui Peraturan Rektor Universitas Samudra No. 07 Tahun 2018 tentang Gerakan Unsam Semerbak, yang meliputi:

1. Sehat: keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan sosial yang memungkinkan hidup produktif secara sosial dan ekonomi;
2. Edukatif: segala sesuatu yang bersifat mendidik, memberikan pengetahuan, pemahaman, dan pengajaran;
3. Merakyat: Universitas Samudra selalu memperjuangkan dan mengedepankan kepentingan rakyat, serta turut berperan mencerdaskan kehidupan bangsa;
4. Bersih: kondisi kampus yang bebas dari sampah, kototran, dan polusi;
5. Asri: kondisi kampus yang tertata dengan baik, indah, dan nyaman; dan
6. Kebersamaan: sebuah ikatan yang terbentuk karena rasa kekeluargaan/persaudaraan lebih dari sekedar bekerjasama atau hubungan profesional.

E. Dasar Hukum Penetapan Standar Pendidikan Universitas Samudra

Standar Mutu Universitas Samudra bidang pendidikan untuk semua program studi disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dasar hukum dalam penetapan standar mutu Universitas Samudra bidang pendidikan, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 90 tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Samudra.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2015-2019.



10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
12. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2017.



BAB III

STANDAR DALAM SPMI

UNIVERSITAS SAMUDRA

A. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran
9. Standar Hasil Penelitian
10. Standar Isi Penelitian
11. Standar Proses Penelitian
12. Standar Penilaian Penelitian
13. Standar Peneliti
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Standar Pengelolaan Penelitian
16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian
17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat
19. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
20. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
21. Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat
22. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
23. Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat
24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 1
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
5. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
6. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
7. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
8. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

A. Definisi

- 1) Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
- 2) Kompetensi adalah seperangkat sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh Peserta Didik setelah mempelajari suatu muatan pembelajaran, menamatkan suatu program, atau menyelesaikan satuan pendidikan tertentu
- 3) *Tracer study* adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan kepada alumni 2 (dua) tahun setelah lulus. *Tracer study* bertujuan untuk mengetahui *outcome* pendidikan dalam bentuk transisi dari dunia pendidikan tinggi ke dunia kerja, output pendidikan yaitu penilaian diri terhadap penguasaan dan pemerolehan kompetensi, proses pendidikan berupa evaluasi proses pembelajaran dan kontribusi pendidikan tinggi terhadap pemerolehan kompetensi serta input pendidikan berupa penggalian lebih lanjut terhadap informasi sosiobiografis lulusan.

B. Rasional

- 1) Misi utama Universitas Samudra adalah Menyiapkan tenaga akademik yang bermutu dibidang pendidikan dan non pendidikan; Mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dibidang ilmu, teknologi dan seni yang berdaya guna dan berhasil guna; Mengembangkan dan mengimplimentasikan sistem penjamin mutu internal secara berkelanjutan.
- 2) Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Pendidikan Tinggi, Standar Kompetensi 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.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
1. Lulusan Universitas Samudra harus memenuhi tuntutan KKNi, dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan yang	a. Adanya dokumen kurikulum Program Studi yang memuat kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan,



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan	<p>dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dengan pendekatan OBE (<i>Outcome Based Education</i>).</p> <p>b. Kompetensi Lulusan setiap program studi dapat dilihat dalam Buku Panduan Akademik Universitas Samudra (UNSAM)</p> <p>c. Adanya SOP penyusunan dan peninjauan kompetensi lulusan untuk semua program studi di Universitas Samudra.</p>
2. Universitas harus menetapkan kompetensi lulusan untuk setiap jenjang Pendidikan berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan Universitas.	<p>a. Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan di UNSAM</p> <p>b. Adanya pernyataan kompetensi lulusan yang dicantumkan dalam Buku Panduan Akademik</p>
3. Fakultas menetapkan kompetensi lulusan rumpun ilmu yang sesuai dengan tuntutan pasar berdasarkan, Visi, Misi serta Tujuan Fakultas	<p>a. Adanya dokumen penyusunan dan penetapan kompetensi lulusan rumpun bidang ilmu</p> <p>b. Adanya pernyataan kompetensi lulusan untuk setiap rumpun bidang ilmu yang dicantumkan dalam Buku Panduan Akademik</p>
4. Semua Program Studi harus menetapkan standar kompetensi lulusan sesuai dengan kualifikasi kemampuan lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, dan proses penyusunannya melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i> , dan ahli yang kompeten.	<p>a. Adanya dokumen program studi dalam menetapkan Kompetensi Lulusannya</p> <p>b. Adanya dokumen kompetensi lulusan program studi yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan, sekali dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan</p> <p>c. Adanya dokumen proses penyusunan kompetensi lulusan program studi yang melibatkan semua dosen dari setiap bidang ilmu program studi, <i>stakeholder</i>, dan ahli yang kompeten.</p> <p>d. Adanya pernyataan Kompetensi Lulusan program studi yang dicantumkan dalam Buku Panduan Akademik</p> <p>e. Adanya dokumen pernyataan kompetensi lulusan program studi dijabarkan menjadi rumusan capaian pembelajaran lulusan (PLO=<i>Programme Learning Outcome</i>)</p>
5. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) Program Studi sebagai acuan dalam merumuskan dan menetapkan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian	<p>a. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar isi pembelajaran di program studi</p> <p>b. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar proses</p>



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.	pembelajaran di program studi c. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar penilaian pembelajaran di program studi d. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar dosen dan tenaga kependidikan di program studi e. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar sarana dan prasarana pembelajaran di program studi f. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pengelolaan pembelajaran di program studi g. Adanya dokumen analisis SKL untuk merumuskan standar pembiayaan pembelajaran di program studi
6. Program Studi sudah mempunyai rumusan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi	a. Adanya dokumen rumusan capaian pembelajaran lulusan program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNi dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNi b. Adanya analisis rumusan capaian pembelajaran lulusan untuk menentukan matakuliah di program studi c. Adanya peta matakuliah di setiap program studi berdasarkan rumusan capaian pembelajaran lulusannya
7. Program studi harus merumuskan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.	a. Adanya kompetensi sikap lulusan di setiap program studi b. Adanya analisis rumusan kompetensi sikap sebagai perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran di program studi yang bersangkutan. c. Adanya peta kegiatan program studi berdasarkan rumusan lulusannya
8. Program Studi harus merumuskan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi pengetahuan lulusan secara spesifik dan sesuai dengan tuntutan b. Di setiap program studi ada dokumen analisis rumusan kompetensi pengetahuan sebagai penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
masyarakat yang terkait pembelajaran.	falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran c. Adanya peta matakuliah di program studi berdasarkan rumusan kompetensi pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya
9. Program Studi harus merumuskan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: a. keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan b. keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi keterampilan lulusannya b. Adanya dokumen analisis rumusan kompetensi keterampilan sebagai kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. c. Di setiap program studi ada dokumen rumusan keterampilan umum yang harus dimiliki lulusannya d. Di setiap program studi adanya dokumen rumusan keterampilan khusus yang harus dimiliki lulusannya
10. Program studi harus merumuskan pengalaman kerja mahasiswa dalam kegiatan di bidang ilmu program studi pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan/ praktek kerja mengajar atau bentuk kegiatan lain yang sejenis sesuai spesifikasi program studi.	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan pengalaman kerja lulusan yang relevan dengan capaian kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Adanya dokumen analisis kegiatan praktik yang harus dilatihkan kepada mahasiswa sebagai bagian dari pembentukan pengalaman kerja yang sesuai dengan tuntutan kompetensi pembelajaran lulusan program studi
11. Program studi harus sudah menetapkan rumusan kompetensi sikap dan keterampilan khusus sesuai spesifikasi program studinya	a. Di setiap program studi ada dokumen rumusan kompetensi sikap dan keterampilan khusus sesuai spesifikasi program studi b. Adanya dokumen analisis potensi lokal dalam merumuskan keterampilan khusus lulusan program studi
12. Program studi harus sudah menetapkan rumusan pengetahuan dan keterampilan	a. Adanya dokumen pembahasan dengan kumpulan program studi



Pernyataan Standar Kompetensi Lulusan	Indikator
<p>sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan yang disusun dalam forum program studi sejenis</p>	<p>sejenis tentang rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan b. Adanya dokumen pembahasan rumusan pengetahuan dan keterampilan sebagai bagian capaian pembelajaran lulusan pada forum Program Studi sejenis</p>
<p>13. Program studi harus menetapkan rata-rata lama masa studi, IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang capaiannya dievaluasi di akhir tahun ajaran</p>	<p>a. Adanya dokumen penetapan target rata-rata lama masa studi, IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan di setiap program studi b. Adanya dokumen evaluasi rata-rata lama masa studi, IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan mendapat pekerjaan yang dilakukan setiap program studi c. Adanya dokumen laporan capaian rata-rata lama masa studi, IPK lulusan, serta masa tunggu lulusan program studi kepada Rektor melalui Dekan</p>
<p>14. Program studi harus melakukan penyempurnaan SKL setiap tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya</p>	<p>a. Adanya dokumen hasil survei rata-rata masa tunggu lulusan dalam memperoleh pekerjaan pertama, minimal sekali dalam lima tahun; b. Adanya dokumen hasil survei bidang kerja lulusan sesuai dengan bidang studinya, minimal sekali dalam lima tahun; c. Adanya dokumen evaluasi kompetensi lulusan melalui <i>tracer study</i> minimal sekali dalam setahun.</p>
<p>15. Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya</p>	<p>Program studi harus melakukan peninjauan SKL minimal sekali dalam lima tahun dengan melakukan <i>tracer study</i> yang melibatkan alumni, pengguna alumni dan <i>stakeholders</i> lainnya</p>

D. Strategi

- 1) Program Studi menyusun kompetensi lulusan berbasis KKNi yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang sesuai dengan spesifikasi program studi.
- 2) Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) setiap program studi dikaji oleh senat fakultas sebelum diusulkan untuk ditetapkan oleh Rektor.



- 3) Koordinator program studi aktif melaksanakan *tracer study* kepada alumni dan *stakeholder* untuk mendapat masukan dalam penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL).
- 4) Dekan dan Koordinator Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha dunia industri untuk penyempurnaan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) program studi yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder*.
- 5) Menyelenggarakan lokakarya pengembangan kompetensi yang berkaitan.
- 6) Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi lulusan dilakukan (i) sosialisasi standar kompetensi kepada dosen dan (ii) monitoring dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir.
- 7) Secara rutin melakukan proses evaluasi kurikulum yang berjalan dengan menyebarkan kuisisioner kepada stakeholder.
- 8) Koordinator prodi menyusun profil lulusan sesuai dengan kompetensi lulusan dan kebutuhan lapangan pekerjaan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- 2) Koordinator Program Studi sebagai pimpinan program studi
- 3) Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa

F. Unit terkait

- 1) Pemangku kepentingan (Stakeholder)
- 2) Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI)
- 3) Alumni/lulusan



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR ISI PEMBELAJARAN

A. Definisi

- 1) Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
- 2) Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.

B. Rasional

Standar Isi diperlukan untuk memberikan arah penentuan keluasan dan kedalaman isi materi pembelajaran, yang akan menjadi landasan penyusunan kurikulum di Universitas Samudra.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator
1. UNSAM sudah menetapkan dokumen isi pembelajaran di setiap program studi sebagai kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen analisis isi pembelajaran di program studi b. Adanya dokumen RPS untuk setiap matakuliah di setiap program studi c. Adanya dokumen analisis kesesuaian tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang tercantum di RPS setiap matakuliah di program studi
2. Program studi merumuskan dan menetapkan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran berdasarkan capaian pembelajaran lulusan.	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen capaian pembelajaran untuk lulusan di program studi. b. Adanya dokumen panduan penyusunan kurikulum di tingkat universitas, fakultas, dan program studi. c. Adanya dokumen kebijakan dalam penetapan kurikulum di tingkat universitas. d. Adanya dokumen kurikulum berdasarkan KKNI yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang disusun oleh program studi dan koordinator mata kuliah. e. Adanya dokumen kurikulum program studi yang memenuhi KKNI.
3. Lulusan setiap program studi harus memenuhi kompetensi minimal yaitu:	<ol style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen kompetensi minimal dalam menguasai konsep



Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	Indikator
menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam	teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, disusun oleh program studi dengan koordinator mata kuliah yang bersifat kumulatif dan atau integratif serta dikembangkan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh dosen.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen pemetaan isi materi pembelajaran mata kuliah. b. Adanya dokumen pedoman pengembangan isi materi pembelajaran secara kumulatif dan integratif. c. Adanya dokumen panduan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai materi pembelajaran.
5. Dalam melakukan pemilihan bahan kajian dan materi pembelajaran, koordinator program studi harus memperhatikan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri serta kebutuhan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen tracer study dan FGD (<i>focus group discussion</i>) tentang kebutuhan stakeholder (industri, dan masyarakat). b. Adanya dokumen tabel analisis bahan kajian berdasarkan <i>tracer study</i> pada pengguna lulusan program studi
6. Penetapan mata kuliah oleh koordinator program studi sudah didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian.	<ul style="list-style-type: none"> c. Adanya dokumen analisis capaian pembelajaran lulusan dan bahan kajian dalam menetapkan matakuliah di program studi d. Adanya dokumen matriks evaluasi mata kuliah dan matriks penyusunan kurikulum.
7. Penetapan bobot mata kuliah oleh tim penyusun kurikulum harus memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> a. tingkat kemampuan yang harus dicapai; b. kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai; c. metode/strategi pembelajaran yang dipilih untuk mencapai kemampuan tersebut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dokumen analisis bobot matakuliah dalam menentukan besar bobot SKS b. Adanya dokumen RPS yang baku untuk semua matakuliah c. Tersedianya daftar mata kuliah berikut bobotnya.
8. Penyusunan mata kuliah dalam struktur kurikulum oleh tim kurikulum harus memperhatikan: <ul style="list-style-type: none"> a. Konsep pembelajaran yang direncanakan dalam usaha memenuhi capaian pembelajaran lulusan; b. Ketepatan letak mata kuliah yang disesuaikan dengan keruntutan tingkat kemampuan dan integrasi antar mata kuliah; c. Beban belajar mahasiswa rata-rata di setiap semester. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya peta matakuliah berdasarkan kompetensi yang dijanjikan dimiliki oleh lulusan program studi b. Tersedianya dokumen struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah berdasarkan kompetensi. c. Adanya aturan beban belajar mahasiswa berdasarkan Indeks Prestasi Semester yang didapat pada semester sebelumnya

D. Strategi



- 1) Peningkatan pemahaman terhadap KKNI melalui pelatihan.
- 2) Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU.
- 3) Pemenuhan ketersediaan referensi/pedoman/acuan.
- 4) Perumusan dan penetapan keluasan dan kedalaman materi pembelajaran, bobot mata kuliah, struktur kurikulum dilakukan melalui rapat penyusunan kurikulum.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Pusat Penjaminan Mutu
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

A. Definisi

- 1) Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
- 2) Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
- 3) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- 4) 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.
- 5) Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah Rencana Pembelajaran yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS mencakup antara lain: capaian pembelajaran, bahan kajian dan metode pembelajaran yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai serta pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.
- 6) Program studi yang terdapat dalam standar tersebut adalah program studi yang ada di lingkungan Universitas Samudra.
- 7) Dosen dalam standar tersebut adalah dosen Universitas Samudra yang memiliki NIDN.
- 8) Peserta didik dalam standar tersebut adalah mahasiswa Universitas Samudra.

B. Rasional

- 1) Proses pembelajaran merupakan kegiatan utama dalam proses pengembangan potensi mahasiswa dalam mencapai tujuan pendidikan.
- 2) Tujuan pendidikan hanya dapat terwujud melalui proses pembelajaran yang terencana, terprogram, dan terlaksana secara efektif, efisien, dan relevan.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator								
1. Program studi wajib menetapkan mata kuliah pada tiap semester yang diambil oleh mahasiswa.	Dokumen kurikulum program studi yang sudah diunggah dalam sistem informasi akademik (Siakad) dan diketahui oleh mahasiswa								
2. Mahasiswa aktif setelah semester 1 dan 2 wajib mengambil mata kuliah sesuai dengan Indeks Prestasi Semester.	a. Dokumen Kartu Hasil Studi setiap mahasiswa b. Dokumen KRS setiap mahasiswa yang mengacu kepada KHS semester sebelumnya c. Dokumen panduan akademik yang menetapkan pengambilan beban SKS yang mengacu kepada perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester berjalan dilakukan setelah mahasiswa menempuh satu semester perkuliahan dengan rincian sebagai berikut: <table data-bbox="922 1086 1289 1285"><tr><td>$IPS \leq 2,00$</td><td>12 SKS</td></tr><tr><td>$2,00 < IPS \leq 2,75$</td><td>20 SKS</td></tr><tr><td>$2,75 < IPS \leq 3,50$</td><td>22 SKS</td></tr><tr><td>$IPS > 3,50$</td><td>24 SKS</td></tr></table>	$IPS \leq 2,00$	12 SKS	$2,00 < IPS \leq 2,75$	20 SKS	$2,75 < IPS \leq 3,50$	22 SKS	$IPS > 3,50$	24 SKS
$IPS \leq 2,00$	12 SKS								
$2,00 < IPS \leq 2,75$	20 SKS								
$2,75 < IPS \leq 3,50$	22 SKS								
$IPS > 3,50$	24 SKS								
3. Dosen harus memberikan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa.	a. Dokumen RPS yang menunjukkan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa b. Adanya dokumen yang membuktikan proses perkuliahan harus berlangsung dua arah antara dosen dan mahasiswa. c. Adanya hasil evaluasi/hasil belajar mahasiswa terhadap proses pembelajaran d. Adanya dokumen yang membuktikan bahwa mahasiswa mampu menemukan keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional dalam kaitan dengan materi mata kuliah yang sedang ditempuh. e. Adanya dokumen yang menggambarkan keterkaitan materi yang sedang ditempuh dengan materi mata kuliah lain f. Adanya dokumen yang menjelaskan bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan nilai norma, dan kaidah ilmu pengetahuan g. Materi dan evaluasi mengacu kepada penyelesaian masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari								



Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
	h. Adanya kelompok mahasiswa yang dibentuk dalam proses pembelajaran untuk membahas materi tertentu
4. Dosen wajib membuat Rencana Pembelajaran Semester untuk setiap mata kuliah pada setiap jenjang pendidikan untuk setiap semester	a. Seluruh mata kuliah sudah memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk setiap semester disetiap jenjang yang memuat: 1. Identitas RPS 2. Capaian pembelajaran 3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran 4. Bahan kajian 5. Metode pembelajaran 6. Waktu yang disediakan 7. Pengalaman belajar dalam tugas yang harus diselesaikan mahasiswa 8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian 9. Daftar pustaka yang digunakan b. Adanya dokumen RPS setiap mata kuliah di Program Studi. c. Adanya dokumen yang menyatakan bahwa RPS ditinjau setiap tahun oleh Program Studi maupun rumpun ilmu.
5. Dosen dan mahasiswa wajib melaksanakan proses perkuliahan tatap muka minimal 14 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	a. Tersedia seluruh dokumen daftar kehadiran perkuliahan yang diisi oleh mahasiswa dan diketahui oleh dosen pengampu mata kuliah. b. Tersedia seluruh dokumen berita acara yang menjelaskan tentang materi yang telah disampaikan untuk setiap pertemuan yang ditandatangani oleh Dekan/Direktur di setiap akhir semester
6. Program studi harus melakukan peninjauan dan penyesuaian kurikulum secara berkala dengan memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	a. Adanya dokumen peninjauan kurikulum program studi secara berkala b. Adanya bukti dokumen RPS setiap matakuliah yang mengadopsi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kompetensi matakuliah
7. Pola pelaksanaan proses pembelajaran mengedepankan model pembelajaran interaksi dosen dan mahasiswa	a. Adanya dokumen catatan proses perkuliahan b. Adanya dokumen hasil monitoring kesesuaian materi perkuliahan dengan RPS matakuliah c. Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran
8. Proses Pembelajaran setiap matakuliah sesuai dengan RPS yang berpusat pada mahasiswa	a. Adanya dokumen hasil monitoring proses pembelajaran b. Adanya instrumen monitoring pelaksanaan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa
9. Proses pembelajaran yang terkait	a. Adanya pedoman penelitian yang



Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
dengan penelitian, mahasiswa wajib mengacu pada standar penelitian	memenuhi standar penelitian b. Adanya lembar monitoring pelaksanaan penelitian mahasiswa
10. Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat	a. Adanya pedoman pengabdian yang memenuhi standar pengabdian kepada masyarakat b. Adanya lembar monitoring pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa
11. Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler secara sistematis dan terukur pada RPS matakuliah dalam beban yang terukur	a. Adanya RPS untuk setiap matakuliah kurikuler b. Adanya proses yang sistematis dalam mencapai kompetensi setiap matakuliah c. Ada hasil analisis yang tepat dalam menetapkan beban matakuliah dengan tingkat kompetensi dan materi yang ditargetkan
12. Program studi sudah menetapkan proses pembelajaran kurikuler untuk setiap matakuliah menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik matakuliah dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan	a. Adanya bukti pelaksanaan pembelajaran mata kuliah yang menerapkan metode pembelajaran: 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.
13. Program studi sudah menetapkan beberapa metode yang tepat untuk setiap matakuliah berdasarkan karakteristik matakuliahnya	a. Adanya metode pembelajaran pada dokumen RPS setiap matakuliah yang ditetapkan di program studi
14. Program studi menerapkan bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan produk, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan atau bentuk lain pengabdian masyarakat.	a. Adanya bukti penerapan berbagai bentuk pembelajaran yang dilakukan di setiap program studi b. Adanya pedoman khusus di setiap program studi dalam melaksanakan masing-masing bentuk pembelajaran.
15. Program studi dapat melakukan bentuk pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi.	a. Adanya pedoman tentang bentuk pembelajaran terkait merdeka belajar kampus merdeka
16. Program studi dapat melakukan bentuk pembelajaran di luar program studi, sebagai berikut: a. Pembelajaran dalam program studi yang lain dalam PT yang sama. b. Pembelajaran dalam program studi yang sama dalam PT yang berbeda.	a. Adanya pedoman pelaksanaan pembelajaran di luar program studi b. Adanya bukti kerjasama lintas program studi, lintas PT, dan lembaga non PT c. Adanya bukti implementasi pembelajaran di luar program studi



Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
c. Pembelajaran dalam program studi yang lain dalam PT yang berbeda d. Pembelajaran pada lembaga non perguruan tinggi	
17. Program studi menetapkan beban belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang dijanjikan dalam program pembelajaran dalam satuan Sistem Kredit Semester	a. Adanya peta matakuliah di setiap program studi b. Adanya dokumen analisis kesesuaian matakuliah sesuai dengan tingkat kompetensi. c. Semua matakuliah ditetapkan dalam sistem kredit semester d. Program studi memetakan matakuliah yang wajib diambil mahasiswa sesuai dengan semester minimal
18. Unsam menetapkan pelaksanaan pembelajaran dalam dua semester (ganjil dan genap) dalam 16 kali pertemuan, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. 19. Semester antara dengan lama pembelajaran 8 minggu, dalam 16 kali pertemuan termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester	a. Adanya kalender akademik yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam dua semester penuh dan semester antara b. Adanya RPS matakuliah yang memetakan kegiatan pembelajaran dalam 16 kali pertemuan termasuk UTS dan UAS
20. Mahasiswa harus menyelesaikan masa studi dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan sesuai dengan pasal 17 Ayat (1) Permendikbud No. 3 Tahun 2020, yaitu paling lama 7 (tujuh) tahun untuk program sarjana dengan beban belajar mahasiswa minimal 144 SKS	a. Adanya panduan akademik yang menetapkan tentang lama dan beban studi mahasiswa untuk setiap jenjang pendidikan b. Adanya kartu kendali pembimbingan akademik untuk setiap mahasiswa tentang lama dan beban studi yang harus diselesaikan selama menempuh pendidikan di UNSAM
21. Program Studi memfasilitasi untuk pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran dengan cara sbb: a. Paling sedikit 4 semester, paling lama 11 semester merupakan pembelajaran di dalam program studi. b. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks merupakan Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks merupakan: i. Pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda	a. Adanya pedoman fasilitasi bentuk pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi. b. Adanya bukti implementasi fasilitasi pembelajaran di dalam program studi dan di luar program studi.



Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
ii. Pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau iii. Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.	
22. Program studi harus mengalokasikan waktu proses pembelajaran setiap semester sesuai dengan alokasi waktu untuk satuan kredit semester dalam pasal 19 Permendikbud No. 3 Tahun 2020, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 (satu) sks untuk proses pembelajaran berupa kuliah, responsi/tutorial terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> i. Kegiatan tatap muka 50 menit per minggu per semester; ii. Kegiatan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per semester; iii. Kegiatan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan mandiri 60 menit per minggu per semester tatap muka 100 menit per minggu per semester • Kegiatan mandiri 70 menit per minggu per semester • 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan atau pengembangan produk, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan atau bentuk lain pengabdian masyarakat, 170 menit per minggu 	Tersedia seluruh dokumen jadwal mata kuliah tatap muka, seminar dan mata kuliah yang sejenis, serta praktikum yang memiliki alokasi waktu yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
23. Sistem penjaminan mutu (baik universitas, fakultas, maupun program studi) dan mahasiswa harus melakukan evaluasi proses pembelajaran serta layanan akademik penunjang proses pembelajaran untuk setiap semester	<ol style="list-style-type: none"> a. Tersedia seluruh dokumen evaluasi kehadiran dosen serta kesesuaian RPS dengan proses pembelajaran oleh mahasiswa yang dikoordinasikan oleh penjaminan mutu. b. Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat fakultas oleh mahasiswa yang dikelola oleh Gugus Penjamin Mutu (GPM)



Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	Indikator
	c. Tersedia dokumen evaluasi layanan akademik penunjang proses pembelajaran ditingkat program studi oleh mahasiswa yang dikelola oleh tim Gugus Kendali Mutu (GKM)

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan melalui Keputusan Universitas.
- 2) Keputusan Universitas tersebut diturunkan dalam Panduan Akademik
- 3) Pusat Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi Standar dan Panduan Akademik kepada seluruh unit akademik yang ada di Universitas Samudra

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Koordinator Program Studi
- 4) Pusat Penjaminan Mutu
- 5) Gugus Penjaminan Mutu (GPM)
- 6) Gugus Kendali Mutu (GKM)

F. Unit terkait

- 1) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 2) Program Studi
- 3) Penasehat Akademik
- 4) Dosen
- 5) Mahasiswa



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. Definisi

- 1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah satu komponen penilaian berupa hasil ujian tulis, tes lisan, observasi, praktikum, angket, kuis, tugas, partisipasi, dan/atau presentasi.
- 3) Ujian tulis merupakan kegiatan penilaian penguasaan pengetahuan secara tertulis.
- 4) Observasi adalah kegiatan penilaian sikap yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar aktifitas mahasiswa dalam proses pembelajaran.
- 5) Penilaian Praktikum merupakan kegiatan penilaian terhadap capaian keterampilan khusus.
- 6) Kuis adalah ujian tertulis dengan jawaban pendek yang dilakukan secara insidental
- 7) Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
- 8) Penilaian partisipasi merupakan kegiatan penilaian terhadap penguasaan pengetahuan dan keterampilan umum.
- 9) Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengampu mata kuliah berupa daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.
- 10) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi hasil penilaian yang diperoleh dari teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

B. Rasional

- 1) Penilaian pembelajaran merupakan bagian penting dari proses pembelajaran, untuk memastikan dan mengetahui ketercapaian pembelajaran.
- 2) Penilaian pembelajaran dijamin pelaksanaannya sesuai prinsip edukatif, otentik, obyektif, akuntabel, berkeadilan, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- 3) Penilaian pembelajaran merupakan dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa.
- 4) Penilaian pembelajaran merupakan panduan bagi Dosen, Mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pendidikan di UNSAM.
- 5) Penilaian pembelajaran merupakan bentuk akuntabilitas UNSAM terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
1. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dengan prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi	a. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu memiliki bukti rekaman penilaian setiap proses pembelajaran (portofolio) b. Adanya RPS setiap matakuliah yang memuat prinsip penilaian edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi
2. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menilai proses pembelajaran dapat menggunakan salah satu, sebagian atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, tes tertulis, tes lisan dan angket yang tercantum dalam RPS.	a. Adanya bukti RPS setiap mata kuliah yang menggunakan salah satu atau semua teknik penilaian berupa observasi, partisipasi, tes tertulis, tes lisan dan angket.
3. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus membuat rubrik penilaian dan atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio untuk menilai proses pembelajaran, penilaian observasi untuk penilaian sikap dan penilaian penguasaan keterampilan umum dan khusus dengan memilih kombinasi berbagai teknik dan instrumen penilaian yang terintegrasi	a. Adanya rubrik penilaian dari teknik penilaian yang diterapkan oleh dosen b. Adanya bukti penilaian yang terdokumentasi dengan baik atas aspek kognitif, afektif, dan ketrampilan
4. Dosen pengampu atau tim dosen pengampu harus menyerahkan soal UTS/UAS kepada Koordinator Program Studi sebelum soal diujikan.	a. Adanya soal ujian yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh tim yang ditunjuk.
5. Dosen dapat memberikan ujian ulang kepada mahasiswa apabila capaian kompetensi yang diharapkan belum tercapai pada akhir semester, hanya satu kali.	a. Adanya bukti pemberian ujian ulang kepada mahasiswa
6. Dosen wajib menyerahkan rincian nilai kepada Koordinator Program Studi dalam bentuk soft copy dan hard copy selambat-lambatnya satu minggu sebelum nilai diunggah dalam portal nilai.	a. Adanya laporan rincian nilai mahasiswa yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan disahkan oleh koordinator program studi.
7. Penilaian atas sikap terkait moral dan intelektual dilakukan dengan metoda observasi dengan instrumen rubrik penilaian dalam setiap kali tatap muka kuliah maupun praktikum yang jumlahnya ditetapkan oleh masing-masing dosen	a. Adanya rubrik penilaian sikap dan intelektual. b. Adanya dokumen hasil penilaian sikap dan intelektual mahasiswa pada setiap matakuliah
8. UNSAM menetapkan sistem penilaian akhir setiap matakuliah dengan sistem 7	a. Adanya keputusan Rektor dalam menetapkan sistem penilaian yang



Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
tingkat yaitu: <ul style="list-style-type: none"> • $A \geq 87$ • $78 \leq AB < 87$ • $69 \leq B < 78$ • $60 \leq BC < 69$ • $51 \leq C < 60$ • $41 \leq D < 51$ • $E < 41$ 	berlaku di UNSAM b. Adanya bukti bahwa dosen menerapkan tingkat kompetensi mahasiswa peserta matakuliahnya dalam nilai dengan kategori A, AB, B, BC, C, D, dan E
9. UNSAM mengumumkan Kartu Hasil Studi (KHS) di setiap akhir semester	a. Adanya KHS yang diterima mahasiswa untuk mengetahui kompetensi yang dikuasanya di setiap mata kuliah b. Adanya bukti nilai di setiap program studi yang menggambarkan kompetensi setiap mahasiswa di setiap mata kuliah
10. UNSAM menetapkan nilai akhir matakuliah setiap semester dari setiap mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS) yang juga memuat Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa	a. Adanya KHS setiap mahasiswa di setiap akhir semester b. KHS berisikan nilai akhir mahasiswa di setiap matakuliah yang diikutinya di setiap semester c. Adanya Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa di KHS mahasiswa di setiap semester
11. Mahasiswa dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran sesuai dengan ketentuan SK Rektor tentang nilai batas kelulusan mahasiswa.	a. Adanya bukti pra transkrip b. Mahasiswa lulus dengan predikat: <ul style="list-style-type: none"> • Memuaskan apabila mempunyai IPK 2,76-3,0. • Sangat memuaskan apabila IPK 3,01- 3,50. • Dengan pujian apabila IPK >3,50 dengan masa studi tidak lebih dari 4 tahun.
12. Program studi harus mengumumkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) dan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).	a. Adanya KHS yang berisi nilai mutu dan indeks prestasi semester yang diterim oleh mahasiswa dan disahkan oleh koordinator program studi. Juga dapat dilihat pada portal nilai. b. Adanya pratranskrip nilai mahasiswa sebelum dilaksanakan ujian sidang tugas akhir/skripsi
13. Mahasiswa yang dinyatakan lulus memperoleh ijazah, gelar atau sebutan, dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.	a. Adanya SK Rektor tentang pemberian ijazah dan SKPI (surat keterangan pendamping ijazah)
14. Penilaian kelulusan akhir bagi lulusan Program studi diberikan predikat kelulusan berdasarkan nilai IPK	a. Adanya bukti SK yudisium yang disahkan oleh dekan fakultas, ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Universitas, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) yang memuat capaian pembelajaran.
15. Mahasiswa dinyatakan berprestasi akademik tinggi mempunyai Indeks	a. Adanya SK Rektor tentang penetapan kelulusan bagi



Pernyataan Standar Penilaian Pembelajaran	Indikator
Prestasi Semester (IPS), atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima) tepat waktu, aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan memenuhi etika akademik	mahasiswa.
16. Rektor menerbitkan ijazah serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Gelar kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus pada akhir program pendidikan bagi Program Studi yang telah terakreditasi.	a. Adanya blangko serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah.

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
- 2) Rektor menunjuk Koordinator Penjaminan Mutu melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
- 3) PPM, membentuk tim untuk melatih dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome* (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.
- 4) GPM di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi penilaian oleh para dosen.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Dekan
- 3) Pusat Penjaminan Mutu
- 4) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 5) Program Studi
- 6) UPT TIK
- 7) Dosen
- 8) Mahasiswa



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. Definisi

- 1) Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terutama pada pendidik pada Pendidikan Tinggi.
- 2) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

B. Rasional

- 1) Dalam Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 39 (1) dinyatakan bahwa pendidik (dosen) merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan
- 2) Selanjutnya pada ayat (2) dijelaskan bahwa tugas tenaga kependidikan yaitu untuk melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 3) Agar dosen dan tenaga kependidikan UNSAM dapat melaksanakan tugas dengan baik diperlukan standar dosen dan tenaga kependidikan yang semakin baik. Melalui Pusat Penjaminan Mutu menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, maupun pimpinan unit dan/atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Samudra.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
1. Universitas Samudra mempunyai standar kriteria minimal tentang	a. Program Studi memiliki peta kompetensi dosen dan tenaga



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang layak untuk setiap program studi sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi.	kependidikan yang diperlukan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan program studi b. Peta kompetensi meliputi pendidikan minimal, bidang ilmu pendidikan, pangkat dan jabatan akademik, sertifikat pendidik dan sertifikat keahlian, serta kualifikasi khusus yang ditetapkan program studi
2. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang ditetapkan program studi, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan program studi berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi b. Adanya aturan bahwa dosen yang layak menyelenggarakan pendidikan harus sehat jasmani dan rohani c. Adanya aturan pemberhentian sementara atau penghentian tetap untuk dosen yang tidak layak menyelenggarakan pendidikan karena terganggu kesehatan jasmani dan/atau rohani d. Ada kriteria dosen di setiap program studi berisikan kualifikasi akademik, kompetensi dosen, dan jabatan akademik. e. Ada skala prioritas di setiap fakultas untuk pengembangan jumlah dan kualitas dosen berdasarkan kebutuhan program studinya f. Ada skala prioritas di tingkat UNSAM dalam peningkatan jumlah dan kualitas (studi lanjut maupun pelatihan singkat) dosen di setiap program studi
3. Semua dosen dan tenaga kependidikan di setiap program studi sudah memenuhi kualifikasi akademik tingkat pendidikan paling rendah yang sesuai spesifikasi program studi yang harus dibuktikan dengan ijazah.	a. Ada peta peningkatan kualitas dan kuantitas kualifikasi akademik dosen dan tenaga kependidikan di setiap program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen dan tenaga kependidikan di program studi c. Ada copy sertifikat dosen dan tenaga kependidikan yang mendapat pendidikan non formal d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi dosen yang masih berkualifikasi magister e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya.
4. Semua dosen dengan masa tugas minimal 3 tahun sudah memenuhi syarat kompetensi pendidik yang dinyatakan dengan sertifikat pendidik,	a. Ada aturan untuk dosen yang berhak mengikuti seleksi kompetensi mendapat sertifikat pendidik b. Ada susunan skala prioritas bagi dosen



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
dan/atau sertifikat profesi	yang akan mengikuti sertifikat pendidik c. Ada aturan dosen untuk mendapatkan sertifikat profesi sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi
5. Semua dosen berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan program studi	a. Ada peta kompetensi dosen yang dibutuhkan berdasarkan kompetensi pembelajaran lulusan program studi b. Ada copy ijazah dan transkrip nilai dosen minimal magister yang relevan dengan bidang ilmu pada program studi c. Ada copy sertifikat dosen yang mendapat Pendidikan non formal d. Ada aturan wajib studi lanjut bagi dosen yang masih berkualifikasi magister untuk meningkatkan kompetensinya yang relevan dengan peta kompetensi dosen program studinya e. Ada aturan bidang studi lanjut bagi dosen sesuai dengan peta kompetensi yang telah disusun program studinya
6. Semua dosen sudah memiliki sertifikat pendidik dan sertifikat kompetensi yang relevan dengan program studi.	a. Ada aturan sertifikat profesi yang harus dimiliki dosen untuk menunjang kompetensinya. b. Ada peta pelatihan yang harus diikuti dosen untuk meningkatkan kompetensinya agar dapat melakukan pembelajaran yang memenuhi standar kompetensi pembelajaran lulusan yang dijanjikan setiap program studi.
7. Semua dosen yang menjadi pembimbing pertama tugas akhir harus memiliki karya ilmiah yang telah diterbitkan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional minimal satu karya dalam tiga tahun terakhir	a. Ada aturan pembimbingan tugas akhir b. Adanya copy artikel dosen yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi dan/atau jurnal internasional yang diterbitkan paling lama 3 tahun. c. Ada monitoring proses pembimbingan tugas akhir berdasarkan aturan yang ditetapkan d. Ada evaluasi terhadap dosen dalam pembimbingan tugas akhir mahasiswa.
8. Universitas Samudra mempunyai aturan penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: <ul data-bbox="277 1976 808 2237" style="list-style-type: none">• kegiatan pokok dosen dalam bidang tridharma perguruan tinggi yang bersarnya maksimal 16 SKS setiap semesternya,• kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan• kegiatan penunjang	a. Ada dokumen Pedoman Perhitungan Beban Kerja Dosen (BKD) dalam bidang pembelajaran maksimal 16 SKS atau setara 37 jam per minggu yang mencakup: <ul data-bbox="878 2050 1409 2237" style="list-style-type: none">• perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran;• pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran;• pembimbingan dan pelatihan; b. Ada dokumen aturan khusus beban



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
	<p>kerja dosen dalam bidang pembelajaran bagi dosen yang mendapat tugas tambahan</p> <ul style="list-style-type: none">c. Ada dokumen aturan kegiatan penelitian; dan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 SKS per tahun;d. Adanya dokumen aturan kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjange. Ada laporan setiap program studi tentang beban kerja dosen setiap semesternyaf. Ada bukti evaluasi beban kerja dosen di setiap fakultas
9. Setiap dosen yang memenuhi kualifikasi sebagai pembimbing utama dalam penelitian tugas akhir/ skripsi maksimal dapat membimbing 8 mahasiswa per semester.	<ul style="list-style-type: none">a. Ada aturan pembimbing tugas akhirb. Pembimbing utama harus dibatasi hanya membimbing 8 mahasiswac. Pembimbing pendamping dibatasi sesuai dengan kepatutan di setiap program studi dan kemampuan dosennyad. Pembimbing pendamping ditetapkan maksimal 15 mahasiswa setiap tahunnya.e. Adanya bukti hasil monitoring secara berkala di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya.f. Ada bukti monitoring secara berkala di setiap fakultas untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya di setiap program studi di fakultas tersebutg. Ada bukti monitoring secara berkala oleh Wakil Rektor Bidang Akademik di setiap program studi untuk proses bimbingan tugas akhir mahasiswanya.
10. Mempunyai perbandingan dosen berpendidikan magister : doktor yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi sebesar 2 : 1	<ul style="list-style-type: none">a. Ada data pendidikan dosen di setiap program studi yang terdapat di UNSAM, sesuai bidang kompetensi program studi.b. Ada peta pendidikan lanjut sesuai kompetensi yang dibutuhkan program studi bagi dosen yang masih berpendidikan magister.
11. Semua program studi mempunyai perbandingan Lektor : Lektor Kepala yang sesuai dengan bidang kompetensi program studi minimal sebesar 2 : 3	<ul style="list-style-type: none">a. Ada peta keangkatan dosen di setiap program studib. Ada program untuk percepatan keangkatan dosen sesuai peta keangkatan yang ditetapkan program studic. Ada evaluasi keangkatan dosen di setiap fakultas maupun di program studi
12. Semua program studi mempunyai	a. Adanya perhitungan ketersediaan



Pernyataan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Indikator
<p>perbandingan dosen : mahasiswa untuk program eksakta 1 : 20 dan untuk program sosial humaniora 1 : 30</p>	<p>dosen dalam menentukan jumlah mahasiswa di setiap rombongan belajar setiap tahunnya di program studi</p> <p>b. Ada program/kegiatan percepatan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa</p> <p>c. Ada program percepatan proses bimbingan tugas akhir untuk kemudahan kelulusan mahasiswa tepat waktu untuk menjaga perbandingan dosen dan mahasiswa</p>
<p>13. Semua Tenaga Kependidikan Universitas Samudra memiliki kualifikasi akademik paling rendah Sarjana untuk tenaga administrasi umum, pustakawan, laboran, teknisi dan programmer</p>	<p>a. Ada peta kompetensi untuk tenaga kependidikan di setiap bidang di UNSAM</p> <p>b. Ada syarat pendidikan minimal untuk tenaga administasi di UNSAM</p> <p>c. Ada program pendidikan untuk tenaga administrasi yang tidak memenuhi syarat pendidikan minimal dan/atau tidak memenuhi kompetensi yang ditetapkan di UNSAM.</p> <p>d. Ada syarat pendidikan minimal dan kompetensi yang harus dimiliki tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di UNSAM</p> <p>e. Ada program pendidikan atau pelatihan untuk meningkatkan kompetensi tenaga teknisi, laboran, pustakawan dan programmer di UNSAM.</p>
<p>14. Setiap laboratorium mempunyai minimal satu orang teknisi dan/atau laboran yang kompeten yang sesuai dengan proses pembelajaran dan penelitian di laboratoriumnya.</p>	<p>a. Ada peta laboratorium yang dimiliki di UNSAM</p> <p>b. Ada kompetensi teknisi dan laboran yang diperlukan di setiap laboratorium</p> <p>c. Ada program pelatihan yang ditujukan untuk meningkatkan kompetensi teknisi dan laboran untuk menunjang pembelajaran dan penelitian di laboratorium.</p>

D. Strategi

- 1) Setiap program studi menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan yang akan dihasilkan program studinya
- 2) Peta kompetensi berisikan pengembangan jumlah dan kualitas dosen dan tenaga kependidikan baik dari segi pendidikan formal, pendidikan non formal, dan kepengkatan.



- 3) Setiap fakultas menyusun peta kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang diperlukan sesuai dengan kompetensi lulusan oleh setiap program studinya.
- 4) Setiap prodi melakukan monitoring ketercapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.
- 5) Setiap prodi melakukan evaluasi pencapaian peta kompetensi yang disusun di setiap program studi.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor sebagai pimpinan universitas
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 4) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- 5) Dekan sebagai pimpinan fakultas
- 6) Koordinator Program Studi sebagai pimpinan program studi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat UNSAM
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

A. Definisi

Standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian lulusan.

B. Rasional

Standar sarana prasarana diperlukan untuk memberikan pelayanan pada mahasiswa dalam rangka pemenuhan kebutuhan sesuai dengan isi dan proses pembelajaran. Untuk menjamin kualitas layanan dalam rangka mencapai lulusan yang berkualitas, standar sarana prasarana perlu diterjemahkan ke dalam setiap kegiatan perkuliahan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
1. Semua program studi memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran.	a. Adanya dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran untuk memenuhi persyaratan sebagai <i>Teaching University</i> . b. Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana untuk mencapai <i>Teaching University</i> .
2. Universitas Samudra memiliki sarana: <ul style="list-style-type: none"> • Mobiler • Peralatan pendidikan • Media pendidikan • Buku-buku elektronik dan repository • Infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi (platform pembelajaran) • Peralatan laboratorium uji dan praktikum • Sarana olahraga • Fasilitas umum • Sarana transportasi • Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan 	a. Adanya daftar inventarisasi sarana yang dimiliki UNSAM b. Tersedia sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung pembelajaran yang berkualitas c. Tersedianya buku pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai capaian pembelajaran lulusan d. Tersedianya sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung pembelajaran berbasis web di setiap ruang kuliah e. Adanya monitoring ketersediaan sarana pembelajaran yang memenuhi standar secara berkala f. Adanya upaya setiap unit kerja untuk meningkatkan kualitas sarana pembelajaran yang memenuhi standar.
3. UNSAM memiliki jumlah, jenis, dan	a. UNSAM mempunyai RIP penyediaan



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
<p>spesifikasi sarana yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.</p>	<p>sarana pembelajaran yang memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan</p> <p>b. Adanya <i>time frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana</p> <p>c. Adanya monitoring kelayakan sarana pembelajaran yang memenuhi standar proses pembelajaran secara berkala.</p>
<p>4. Universitas Samudra memiliki Prasarana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kebun percobaan/ hutan pendidikan/ tambak/; • ruang kelas; • perpustakaan; • laboratorium/ studio/ bengkel kerja; • tempat berolahraga; • ruang unit kegiatan mahasiswa; • ruang pimpinan perguruan tinggi; • ruang dosen; • ruang tata usaha; dan • fasilitas umum 	<p>a. UNSAM mempunyai RIP penyediaan prasarana pembelajaran.</p> <p>b. Adanya bentuk kegiatan sebagai upaya nyata dalam memenuhi prasarana secara bertahap</p> <p>c. Adanya monitoring kelayakan prasarana pembelajaran</p> <p>d. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk menciptakan prasarana pembelajaran yang layak.</p>
<p>5. Semua laboratorium pembelajaran memenuhi standar</p>	<p>a. Dokumen RIP program studi memuat rencana pengembangan laboratorium yang menunjang proses pembelajaran</p> <p>b. Laboratorium di setiap program studi menunjang pembentukan kompetensi dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan standar capaian pembelajaran lulusan program studi</p> <p>c. Tersedianya meja, kursi dan sarana pendukung lainnya untuk praktik mahasiswa sesuai karakter program studi.</p> <p>d. Peralatan laboratorium tersedia sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>e. Tersedianya alat-alat dan bahan praktikum yang mencukupi sesuai kebutuhan pembelajaran dan berfungsi dengan baik dalam menunjang pembelajaran.</p> <p>f. Memiliki peralatan laboratorium yang lengkap, modern dan cukup mutakhir serta sesuai dengan kebutuhan capaian kompetensi lulusan</p> <p>g. Ada upaya pemenuhan sarana laboratorium sesuai dengan RIP program studi</p> <p>h. Ruangan laboratorium memenuhi standar keamanan, keselamatan dan kenyamanan kerja</p> <p>i. Usia peralatan maksimal 5 tahun</p> <p>j. Jumlah peralatan yang mutakhir</p>



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
	minimal 25 % dari topik praktikum yang dilaksanakan
6. Semua sarana dan prasarana di ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan sudah memenuhi syarat standar kelayakan	<ul style="list-style-type: none">a. Adanya ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang representatif sehingga terbentuk suasana kerja yang berkualitasb. Adanya monitoring kelayakan ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkalac. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala.
7. Universitas Samudra mempunyai lahan terbuka yang berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none">a. Universitas Samudra mempunyai RT/RW dalam menata ruang terbuka dan tata letak gedung untuk membentuk lingkungan kampus yang berkualitas.b. Universitas Samudra melakukan penataan secara bertahap untuk membentuk tata ruang kampus yang menunjang pembelajaran berkualitas di setiap program studi
8. Semua bangunan sudah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus, apabila diperlukan.	<ul style="list-style-type: none">a. Adanya standar keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan keamanan gedung di Universitas Samudrab. Adanya saluran air dan saluran pembuangan limbah gedung yang memenuhi syarat layak dan berkualitas.c. Adanya instalasi listrik di setiap gedung yang layak dan aman sesuai dengan kebutuhan kegiatan pembelajaran di dalam gedung tersebut
9. Semua fasilitas umum, seperti jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data sudah memenuhi standar	<ul style="list-style-type: none">a. Adanya RIP prasarana penunjang aktivitas pembelajaranb. UNSAM menata jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi dan sistem pendataanc. Adanya monitoring kelayakan fasilitas umum yang dilakukan secara berkalad. Adanya tindak lanjut hasil monitoring untuk meningkatkan kualitas fasilitas umum
10. Universitas Samudra mempunyai sarana ICT yang memenuhi standar.	<ul style="list-style-type: none">a. Memiliki Bandwith yang dapat mendukung pembelajaran berbasis webb. Memiliki akses point yang cukup pada masing masing unitc. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang lengkapd. Sistem teknologi informasi dan komunikasi yang harus selalu ditata



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Indikator
	dan di upgrade minimal 1 tahun 1 kali e. Semua software yang digunakan harus original f. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya minimal 18 jam g. Ada kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai h. Dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet i. Rasio jumlah komputer/mhs maksimal 1:10 j. Ada bukti jaringan teknologi informasi berupa kabel dan nirkabel yang berfungsi dengan baik dan ditingkatkan secara berkala. k. Ada bukti fisik jaringan TI yang terhubung dengan seluruh fakultas, lembaga dan prodi yang memiliki kecepatan akses baik l. Terpasangnya akses point/wifi diseluruh area UNSAM (Rektorat, Lembaga di lingkungan UNSAM, seluruh Fakultas, seluruh prodi dan seluruh UPT)

D. Strategi

- 1) Program studi merancang dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran
- 2) Fakultas mengembangkan dokumen RIP sarana dan prasarana pembelajaran untuk semua program studinya
- 3) RIP UNSAM menjabarkan sarana dan prasarana pembelajaran
- 4) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran untuk semua program studinya.
- 5) Adanya tindak lanjut monitoring untuk membangun budaya mutu di bidang sarana dan prasarana.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 2) Kepala Biro
- 3) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 4) Kabag/kasubag perlengkapan universitas
- 5) Kasubag perlengkapan fakultas
- 6) Koordinator Program Studi



F. Unit terkait

- 1) Bagian perencanaan universitas
- 2) Penjaminan Mutu
- 3) Subag perencanaan Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

A. Definisi

- 1) Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar ini mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen, standar tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
- 2) Perencanaan pembelajaran adalah rencana kegiatan pembelajaran yang meliputi penyusunan rencana pembelajaran semester (RPS) yang disusun berdasarkan kurikulum yang berlaku. RPS memuat nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran lulusan, capaian pembelajaran mata kuliah, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, pengalaman pembelajaran, kriteria, indikator dan bobot penilaian dan referensi pustaka yang dirujuk.
- 3) Pelaksanaan pembelajaran adalah implementasi dari perencanaan pembelajaran, yang meliputi pelaksanaan isi pembelajaran, proses pembelajaran hingga penilaian.
- 4) Pengendalian pembelajaran adalah pengendalian isi dan proses pembelajaran, pengendalian dosen dan tenaga kependidikan dalam proses pembelajaran dan pengendalian sarana dan prasarana pembelajaran.
- 5) Pemantauan pembelajaran adalah kegiatan untuk memastikan proses pembelajaran di implementasi kurikulum berjalan pada jalur yang ditetapkan dan/atau sesuai dengan yang telah direncanakan. Pemantauan dilakukan melalui antara lain pengamatan, pencatatan, perekaman, wawancara dan dokumentasi.
- 6) Evaluasi pembelajaran mencakup evaluasi internal dan eksternal terhadap pengelolaan pembelajaran. Evaluasi internal meliputi peninjauan kurikulum secara keseluruhan (meliputi kajian evaluasi diri program studi dan fakultas, *curriculum assessment*, *tracer study* dan rekomendasi). Evaluasi eksternal adalah penilain pihak luar (pihak kolegium dari bidang bersangkutan) atas kurikulum yang diimplementasi. Evaluasi internal dan eksternal akan menghasilkan tindak koreksi baik secara parsial ataupun segera di tingkat mata kuliah, proses pembelajaran, penilaian dan lain sebagainya.
- 7) Pelaporan kegiatan pembelajaran adalah berupa laporan tentang pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran terhadap proses pengelolaan pembelajaran.



B. Rasional

- 1) Standar pengelolaan pembelajaran berfungsi sebagai kriteria minimal atas terselenggaranya pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan serta dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran. Kriteria ini mencerminkan upaya sistematis dan terencana untuk menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Samudra Langsa.
- 2) Standar ini memberikan arah dan menjadi dasar pengelolaan pembelajaran, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembelajaran hingga pelaporan kegiatan pembelajaran. Standar pengelolaan ini disusun berdasarkan unit yang bertanggung jawab, yakni universitas, fakultas dan program studi.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator
1. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyusun kebijakan, rencana strategis, dan rencana operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan internasional yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran setiap 5 tahun untuk rencana strategis dan setiap tahun untuk rencana operasional dan kebijakan pada saat dibutuhkan	a. Tersedianya Dokumen Kebijakan, Dokumen Rencana Strategis dan Dokumen Rencana Operasional minimal dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta di tayangkan dalam Web Site
2. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan KKNI level 6 untuk jenjang Sarjana, Level 7 untuk jenjang Profesi, level 8 untuk jenjang Magister, mengacu Kurikulum KKNI dengan menggunakan pendekatan OBE.	a. Adanya buku panduan akademik. b. Adanya dokumen kurikulum dan rencana pembelajaran semester pada setiap program studi.
3. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menjaga	a. Adanya laporan pemantauan terhadap pengelolaan program studi dalam



Pernyataan Standar Pengelolaan Pembelajaran	Indikator
dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas Samudra.	setiap semester.
4. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran dalam setiap semester secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Ada sistem dan instrumen monitoring pengelolaan pembelajaran oleh program studi b. Adanya laporan monitoring dan evaluasi program pembelajaran oleh setiap program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran mutu prodi. c. Ada tindak lanjut hasil monitoring untuk menjaga hasil pembelajaran yang berkualitas. Unit pengelola program studi dan Program studi melakukan rapat monitoring capaian pembelajaran secara periodik 3 kali dalam setiap semester
5. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran.	a. Adanya buku panduan pengelolaan pembelajaran.
6. Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyampaikan laporan kinerja program studi secara tepat waktu pada setiap semester dalam menyelenggarakan program pembelajaran melalui pangkalan data pendidikan tinggi	a. Ada laporan kinerja program studi secara tepat waktu dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi
7. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi sudah mengembangkan sistem pengelolaan dalam menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan, dan menciptakan suasana akademik serta budaya mutu.	<ul style="list-style-type: none"> a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program studi mengembangkan sistem pengelolaan proses pembelajaran yang terintegrasi b. Adanya bukti fisik laporan kegiatan berupa seminar, lokakarya, bedah buku, dsb, yang melibatkan dosen dan mahasiswa minimal 4 kali dalam setahun.
8. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester kepada Rektor melalui Dekan dan Wakil Rektor Bidang Akademik	<ul style="list-style-type: none"> a. Dekan membuat laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi kepada Rektor setiap 6 bulan b. Ada laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas c. Rektor memiliki laporan pelaksanaan pembelajaran di setiap program studi oleh setiap fakultas



D. Strategi

- 1) Universitas menyusun panduan pengelolaan pembelajaran di program studi yang menuju pengelolaan *Teaching University*.
- 2) UNSAM mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi pembelajaran memanfaatkan sistem jaringan.
- 3) Adanya sistem pemantauan dan evaluasi pembelajaran secara berkala untuk menjaga kualitas lulusan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 2) Dekan
- 3) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) Gugus Penjaminan Mutu



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

A. Definisi

- 1) Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- 2) Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi yang berlaku selama satu tahun.

B. Rasional

- 1) Pembiayaan pembelajaran perguruan tinggi membutuhkan tolak ukur minimum agar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan hukum yang berlaku, sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi, tujuan Perguruan Tinggi, transparan, akuntabel dan bermutu.
- 2) Berdasarkan Pasal 42 Ayat 1 Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
1. Universitas Samudra mempunyai standar pembiayaan pembelajaran tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan dan yang memenuhi syarat sebagai <i>Teaching University</i> .	<ol style="list-style-type: none"> a. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan b. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan c. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan d. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
<p>2. Universitas Samudra sudah menetapkan biaya investasi pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi untuk setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya</p>	<p>pembiayaan investasi di setiap program studi</p> <ol style="list-style-type: none">Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi menyusun dokumen biaya investasi pembelajaran pada setiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti ruang dan perlengkapan, seperti pemenuhan sarana laboratorium, sarana pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan.Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan program studi mempunyai dokumen satuan biaya investasi yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusanUnit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan investasi di setiap program studiAdanya upaya Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk memenuhi investasi sarana dan prasarana di program studi.
<p>3. Universitas Samudra sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya</p>	<ol style="list-style-type: none">Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi menyusun dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan, seperti operasional pembelajaran di laboratorium, operasional pembelajaran di ruang kelas berbasis ICT dan sarana perpustakaan.Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusanUnit Pengelola Program Studi (UPPS) mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional di setiap program studiAdanya bukti upaya Unit Pengelola Program Studi (UPPS) untuk memenuhi biaya operasional di program studi



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
4. Universitas Samudra sudah menetapkan biaya operasional pendidikan tinggi per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi untuk setiap program studi berdasarkan karakteristiknya.	untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan a. Adanya dokumen biaya operasional pembelajaran tiap semester untuk capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi tiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS), b. UNSAM mempunyai dokumen satuan biaya operasional yang dibutuhkan dalam 5 tahun untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan di setiap program studi pada setiap fakultas c. UNSAM mempunyai dokumen skala prioritas untuk memenuhi pembiayaan operasional pada setiap program studi di setiap fakultas d. Adanya bukti upaya UNSAM untuk memenuhi biaya operasional di setiap program studi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
5. Universitas Samudra sudah menggunakan standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi menjadi dasar bagi untuk menyusun rincian kertas kerja satker kementerian/lembaga (RKK K/L) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.	a. UNSAM menyusun RKK K/L berdasarkan satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi b. UNSAM menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya c. Adanya dokumen RKK K/L berbasis biaya operasional di tingkat program studi d. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi
6. Universitas Samudra sudah mempunyai sistem pencatatan biaya berbasis jaringan dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan program studi	a. UNSAM mengembangkan sistem pengelolaan pembiayaan berbasis jaringan b. Wakil Dekan dan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan mengawasi penggunaan biaya operasional di setiap program studi melalui jaringan c. Program studi memenuhi syarat penggunaan dan pertanggung jawaban biaya operasional secara tepat sasaran dan tepat waktu
7. Universitas Samudra sudah melakukan analisis biaya operasional	a. UNSAM menyusun RKK K/L berdasarkan satuan biaya



Pernyataan Standar Pembiayaan Pembelajaran	Indikator
<p>pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan</p>	<p>operasional Pendidikan Tinggi di tingkat program studi</p> <p>b. UNSAM menetapkan besar biaya yang ditanggung mahasiswa (UKT) berdasarkan besar biaya operasional di setiap program studinya</p> <p>c. Adanya dokumen RKK K/L berbasis biaya operasional di tingkat program studi</p> <p>d. Adanya dokumen penetapan biaya UKT berdasarkan biaya operasional di setiap program studi</p>
<p>8. Universitas Samudra sudah melakukan pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>	<p>a. Adanya sistem pemantauan dan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p> <p>b. Adanya tindak lanjut hasil evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran</p>
<p>9. Universitas Samudra sudah mempunyai komponen pembiayaan lain di luar biaya pendidikan, antara lain:</p> <p>a) hibah;</p> <p>b) jasa layanan profesi dan/atau keahlian; dan/atau</p> <p>c) kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta.</p>	<p>a. Adanya komponen biaya operasional pendidikan dari dana hibah</p> <p>b. UNSAM memaksimalkan pemanfaatan kompetensi dosen untuk mendapatkan dana masukan dari jasa layanan profesi dan/atau keahlian</p> <p>c. UNSAM memaksimalkan program kerjasama untuk mendapatkan dana dalam membiayai program pembelajaran di setiap program studi.</p>
<p>10. Universitas Samudra sudah menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan</p>	<p>a. Adanya Peraturan Rektor meliputi dokumen kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan</p> <p>b. UNSAM mendapat predikat pengelolaan keuangan yang WTP dari BPK</p>

D. Strategi

- 1) Program Studi menyusun biaya investasi dan biaya operasional pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
- 2) Fakultas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya



- 3) Universitas menyusun skala prioritas pemenuhan biaya operasional dan biaya investasi di setiap program studinya di setiap fakultas
- 4) Universitas mengembangkan sistem jaringan dalam pengelolaan keuangan

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 2) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 3) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) SPI



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

- 1) Standar hasil penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- 2) Hasil penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

B. Rasional

Penelitian adalah salah satu dari tridharma perguruan tinggi yang sama pentingnya dengan dharma pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan mahasiswa baik secara individu maupun grup penelitian serta dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
1. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas yang mejadi pedoman bagi penelitian dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	<ol style="list-style-type: none"> a) LPPM-PM memiliki dokumen renstra penelitian yang mencantumkan arah hasil penelitian dan roadmap penelitian universitas b) Adanya bukti sosialisasi renstra penelitian kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi (UPPS), program studi, dan dosen c) Adanya dokumen roadmap penelitian dosen di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi d) Adanya Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas
2. Pimpinan Universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan arah dan target minimal untuk kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen atau kelompok dosen maupun mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya dokumen arah dan target penelitian dasar yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen, maupun mahasiswa b) Adanya dokumen arah dan target penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen, maupun mahasiswa c) Setiap awal tahun, LPPM-PM menetapkan target jumlah artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional bereputasi yang dihasilkan dari penelitian dasar maupun penelitian terapan d) Tiap tahun di LPPM-PM terdapat dokumen kumpulan artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
<p>3. UNSAM mewajibkan hasil penelitian yang mendapat hibah harus dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi dan/atau jurnal nasional terakreditasi Kemendikbudristek dan/atau mendapatkan sertifikat HaKI atau paten dari Kemenkumham</p>	<p>bereputasi</p> <ul style="list-style-type: none">a) Setiap tahun LPPM-PM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNSAM yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasib) Setiap tahun LPPM-PM menetapkan target jumlah artikel publikasi dosen UNSAM yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasic) Setiap tahun LPPM-PM menetapkan target jumlah sertifikat HaKI atau paten dari hasil penelitian dosen UNSAM dari Kemenkumhamd) Minimal setiap dosen penerima hibah penelitian internal dan eksternal harus mempunyai minimal satu artikel yang dipublikasikan pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi.e) Setiap tahun dosen harus mempublikasikan hasil penelitiannya pada seminar nasional dan/atau internasionalf) Setiap 2 tahun dosen yang aktif mendapat hibah penelitian minimal mendapat satu sertifikat HaKI atau PATEN atas hasil atau produk penelitiannyag) LPPM-PM setiap tahun mempunyai kumpulan artikel yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi maupun internasional bereputasi
<p>4. LPPM-PM harus mempunyai program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Adanya hasil monitoring dan evaluasi judul dan jumlah artikel dosen UNSAM yang disitasi setiap tahunnyab) Adanya data judul dan jumlah artikel dosen UNSAM yang disitasi setiap tahunnyac) Adanya program penghargaan untuk jumlah artikel yang disitasi terbanyak dalam jurnal internasional bereputasi dan/atau nasional terakreditasi setiap tahunnya
<p>5. Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen harus menghasilkan temuan atau produk penelitian yang dimanfaatkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, bahasa, dan seni serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuanb) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi untuk meningkatkan daya saing bangsac) Adanya kelompok dosen peneliti yang berorientasi pada pengembangan teknologi tepat guna untuk kesejahteraan masyarakatd) Adanya laporan penelitian dosen dan mahasiswa yang diarahkan pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan/atau meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau meningkatkan daya saing bangsae) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
	hasil penelitian f) Setiap 2 tahun, dosen melakukan sosialisasi hasil penelitiannya pada masyarakat dalam kegiatan pengabdian masyarakat
6. Semua hasil penelitian dosen atau mahasiswa harus didapat dari kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	a) Proposal penelitian harus didasarkan pada kajian teoritik yang relevan b) Proposal penelitian harus menggambarkan metodologi penelitian ilmiah yang valid c) Proses penelitian harus memenuhi budaya akademik dan terbebas dari plagiatisme d) Adanya instrument penilaian proposal penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
7. Kegiatan penelitian mahasiswa harus menghasilkan temuan, produk dan laporan penelitian yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan di setiap program studi	a) Setiap program studi menetapkan kedalaman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berdasarkan pada capaian pembelajaran lulusan program b) Setiap program studi mempunyai pedoman penelitian tugas akhir mahasiswanya yang berorientasi pada capaian pembelajaran lulusan program c) Adanya laporan penelitian mahasiswa yang diarahkan pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di UNSAM d) Adanya form penilaian hasil penelitian mahasiswa yang sesuai dengan standar kompetensi lulusan di setiap program studi e) Hasil penelitian skripsi setiap mahasiswa S1 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional ber-ISSN f) Hasil penelitian tesis setiap mahasiswa S2 minimal dipublikasikan dalam bentuk seminar nasional atau internasional dan/atau jurnal nasional terakreditasi atau terindeks DOAJ g) Artikel hasil penelitian mahasiswa yang dipublikasikan dibuktikan dengan prosiding atau jurnal ilmiah sesuai tuntutan jenjang pendidikannya
8. Kegiatan penelitian dosen atau kelompok dosen dapat menghasilkan minimal satu bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar dalam waktu dua tahun	a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk buku ajar atau modul pelatihan pada proposal yang diajukan b) Adanya dokumen bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan penelitian dosen c) Setiap 2 tahun dosen yang mendapat hibah penelitian minimal dapat menerbitkan satu buku ber-ISBN dari hasil penelitian d) Setiap tahun setiap dosen mempunyai minimal 5 sitasi dari artikelnya yang sudah dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal ilmiah



Pernyataan Standar Hasil Penelitian	Indikator
9. Hasil penelitian dosen atau kelompok dosen pada bidang teknologi tepat guna harus digunakan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat	a) Adanya janji keluaran penelitian dalam bentuk sosialisasi hasil penelitian kepada masyarakat pada proposal penelitian b) Minimal satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen dalam 3 tahun adalah implementasi dari hasil penelitian dosen
10. LPPM harus memfasilitasi penerbitan Hak Kekayaan intelektual (HKI) yaitu 5 sertifikat PATEN dan 10 sertifikat Hak Cipta dari hasil penelitian dosen atau mahasiswa sesuai karakteristiknya	a) Minimal 5 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan sertifikat paten setiap tahunnya b) Minimal 10 hasil penelitian seluruh dosen dan mahasiswa mendapatkan hak cipta setiap tahunnya
11. LPPM memfasilitasi hasil penelitian dosen untuk diadopsi oleh industri dan/atau masyarakat setiap tahunnya	a) Adanya program inkubasi bisnis hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNSAM b) Adanya data jumlah dan jenis hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNSAM yang diadopsi oleh industri dan masyarakat setiap tahunnya

D. Strategi

- 1) Peningkatan pemahaman terhadap hasil penelitian melalui lokakarya.
- 2) Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan kurikulum, melalui penandatanganan MOU.
- 3) Pemenuhan ketersediaan referensi/pedoman/acuan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 2) Ketua Senat universitas
- 3) Ketua LPPM
- 4) Dekan
- 5) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Kantor Wakil Rektor Bidang Akademik
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

- 1) Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian
- 2) Kedalaman dan keluasan materi penelitian dibagi menjadi 2 kelompok, yaitu materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
- 3) Materi pada penelitian dasar adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- 4) Materi pada penelitian terapan adalah materi yang harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
- 5) Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

B. Rasional

Dalam perguruan tinggi, penelitian adalah salah satu dharma perguruan tinggi yang sama dengan dharma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator
1. UNSAM harus mempunyai dokumen yang mengatur tentang standar isi penelitian untuk penelitian dasar maupun penelitian terapan agar dapat memenuhi standar hasil penelitian di UNSAM	a) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian b) Adanya dokumen yang mengatur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian c) Adanya bukti sosialisasi dokumen tentang kedalaman dan keluasan isi atau materi dalam kelompok penelitian dasar maupun kelompok penelitian terapan
2. UNSAM harus memiliki kriteria minimal tentang kedalaman dan	a) Adanya dokumen yang menjelaskan kriteria minimal tentang kedalaman dan



Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator
keluasan materi penelitian baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan UNSAM	<p>keluasan materi penelitian baik untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dapat dilakukan dosen, kelompok dosen maupun mahasiswa di lingkungan UNSAM</p> <p>b) Adanya instrument yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian dasar yang memenuhi standar hasil penelitian</p> <p>c) Adanya instrument yang mengukur tentang kedalaman dan keluasan isi minimal untuk kelompok penelitian terapan yang memenuhi standar hasil penelitian</p>
3. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk kelompok penelitian dosen atau mahasiswa untuk menghasilkan penelitian yang dapat memberikan kontribusi pada body of knowledge (bidang ilmu), pemecahan masalah dan peningkatan kualitas hidup masyarakat, meningkatkan daya saing dunia usaha dan dunia industri, dan Nasional.	<p>a) Adanya payung penelitian dasar untuk penelitian yang berkontribusi pada <i>body of knowledge</i> (bidang ilmu)</p> <p>b) Adanya laporan penelitian dosen yang berisi temuan baru pada bidang ilmu terkait</p> <p>c) Setiap tahunnya minimal 5 hasil penelitian dosen menciptakan kebaruan pada variabel atau konsep dalam bidang ilmu terkait</p>
4. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki payung penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.	<p>a) Adanya dokumen payung penelitian dasar yang luarannya dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan dalam bentuk penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru</p>
5. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memiliki payung penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dunia usaha dan industri	<p>a) Adanya dokumen payung penelitian terapan yang luaran dalam bentuk inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p> <p>b) Adanya kelompok penelitian dari dosen antar program keilmuan yang mengembangkan penelitian yang menghasilkan inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri</p>
6. Setiap melaksanakan penelitian dasar atau penelitian terapan, dosen harus menggunakan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan penelitian yang menjelaskan prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p> <p>b) Pada laporan penelitian harus tergambar prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</p>
7. Setiap tahun, program studi harus menetapkan materi pada penelitian tugas	a) Adanya laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi yang memiliki materi



Pernyataan Standar Isi Penelitian	Indikator
akhir mahasiswa dalam bentuk penelitian dasar atau penelitian terapan yang disesuaikan dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi	sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi b) Adanya instrument penilaian kelayakan materi penelitian tugas akhir mahasiswa sesuai dengan tagihan output dan outcome pada capaian pembelajaran lulusan program studi

D. Strategi

- 1) Membuat pedoman penelitian
- 2) Membuat workshop mengenai desain/rancangan penelitian

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Ketua LPPM-PM
- 3) Direktur Pascasarjana
- 4) Dekan
- 5) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PROSES PENELITIAN

A. Definisi

- 1) Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan
- 2) Kegiatan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.

B. Rasional

Penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa harus direncanakan, dilaksanakan, dan dilaporkan dengan baik, sesuai dengan panduan yang dikembangkan oleh UNSAM. Untuk menjamin bahwa kegiatan penelitian oleh dosen dan mahasiswa dapat memenuhi tujuan yang diharapkan, maka UNSAM perlu menetapkan standar proses penelitian yang dijadikan sebagai pedoman bagi sivitas akademika UNSAM dalam melaksanakan kegiatan penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
1. LPPM-PM harus memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) yang dituangkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Penelitian yang memayungi kelompok penelitian dasar dan penelitian terapan yang dikembangkan dosen minimal untuk masa waktu 10 tahun	<ol style="list-style-type: none"> a) LPPM-PM memiliki RIP yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan penelitian yang dituangkan dalam Renstra Penelitian untuk masa waktu minimal 5 tahun c) Dokumen RIP Penelitian UNSAM relevan untuk semua Unit Pengelola Program Studi
2. Dosen harus memiliki roadmap penelitian sesuai dengan bidang keahlian minimal untuk masa waktu 5 tahun	<ol style="list-style-type: none"> a) Fakultas memiliki dokumen tentang roadmap penelitian dosen minimal untuk jangka waktu 5 tahun b) Adanya proposal penelitian dosen yang memuat roadmap penelitian untuk masa waktu 5 tahun
3. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan penelitian setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA UNSAM	<ol style="list-style-type: none"> a) Adanya bukti proposal hibah kompetisi penelitian tingkat Unit Pengelola Program Studi b) Adanya tim reviewer yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen c) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian dosen atau kelompok dosen d) Adanya hasil monitoring pelaksanaan penelitian oleh dosen e) Adanya laporan penelitian dosen sesuai dengan jumlah yang dianggarkan setiap tahunnya



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
	f) Adanya dokumen luaran penelitian dosen sesuai dengan janji yang ditetapkan di proposal yang diusulkan
4. Setiap melaksanakan kegiatan penelitian, dosen harus memperhatikan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan	a) Adanya standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan untuk setiap kegiatan penelitian di laboratorium/studio/sanggar b) Adanya instrumen penilaian pemenuhan standar keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar c) Adanya bukti monitoring dan evaluasi pencapaian mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang dilakukan dosen selama penelitian di laboratorium/ studio/sanggar
5. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan penelitian, minimal sebanyak 1 orang untuk setiap judul penelitian	a) Ada data laporan pelaksanaan kegiatan penelitian dosen yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dosen, seperti foto, video, dan lain-lain
6. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan penelitian oleh dosen yang mendapatkan hibah kompetisi penelitian dengan pendanaan dari UNSAM atau luar UNSAM setiap tahun	a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan penelitian oleh dosen b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan penelitian c) Adanya dokumen pembentukan tim monitoring pelaksanaan penelitian d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring penelitian dosen e) Adanya logbook, dokumen laporan kemajuan penelitian untuk semua dosen yang melakukan penelitian, berita acara, daftar hadir penguji, paparan, dan saran perbaikan
7. LPPM-PM harus meningkatkan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil penelitian setiap tahun	a) Adanya program workshop penulisan artikel ilmiah penelitian setiap tahun untuk dosen dan mahasiswa UNSAM b) Adanya dokumen laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah penelitian c) Adanya peningkatan jumlah artikel ilmiah penelitian dosen yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah internasional bereputasi
8. Setiap tahun, LPPM-PM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan penelitian pada jurnal ilmiah	a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah penelitian nasional dan/atau internasional terindeks b) Minimal 50% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi Ristekdikti c) Minimal 10% hasil penelitian seluruh dosen yang dipublikasikan dalam jurnal terindeks dan bereputasi internasional



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
9. LPPM-PM harus memfasilitasi penerbitan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian dosen dan mahasiswa UNSAM atau non-UNSAM.	a) Diterbitkannya jurnal ilmiah penelitian dibawah koordinasi LPPM-PM sebanyak 2 kali dalam setahun pada tiap jurnal. b) Persentase jumlah artikel dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah penelitian UNSAM maksimal 50% c) Jurnal ilmiah penelitian yang dikoordinasikan LPPM mendapatkan akreditasi.
10. LPPM-PM harus membuat prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun	Adanya SOP untuk proses publikasi hasil penelitian dosen UNSAM atau non-UNSAM
11. LPPM-PM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa	a) Adanya <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) pelaksanaan penelitian dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional b) Terlaksananya kegiatan penelitian melalui kerjasama antara LPPM-PM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi lain nasional maupun internasional. c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan penelitian dosen minimal 1 orang untuk setiap kegiatan
12. Setiap tahun, dosen dan mahasiswa harus menghasilkan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik yang terbebas dari tindakan plagiasi	a) Adanya Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian untuk dosen dan mahasiswa di lingkungan UNSAM b) Dilakukannya sosialisasi Pedoman tentang kaidah dan metode ilmiah baku penelitian bagi dosen dan mahasiswa UNSAM
13. Setiap tahun akademik, UNSAM harus menetapkan besaran SKS tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi mahasiswa berdasarkan standar hasil dan standar isi penelitian untuk setiap jenjang program studi	a) Adanya Buku Pedoman Akademik yang mencantumkan besaran SKS untuk tugas akhir dan penelitian mahasiswa program sarjana dan magister
14. Mahasiswa program sarjana harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 10 (sepuluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	a) Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program sarjana
15. Mahasiswa program magister harus memiliki hasil analisis artikel ilmiah dari jurnal nasional terindeks dan/atau jurnal internasional minimal 20 (dua puluh) artikel yang terkait dengan topik penelitian	a) Adanya dokumen analisis artikel (<i>literature review</i>) setiap mahasiswa program magister
16. Dosen serta mahasiswa program sarjana dan magister harus memiliki proposal penelitian yang sesuai dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) dan bidang keilmuan setiap tahun	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana dan magister yang sesuai dengan RIP
17. Dosen serta mahasiswa program sarjana dan magister harus memiliki proposal penelitian dengan <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu, kebaruan	a) Adanya dokumen proposal penelitian dosen dan mahasiswa program sarjana dan magister, yang sesuai memuat <i>state of the art</i> hasil penelitian terdahulu,



Pernyataan Standar Proses Penelitian	Indikator
penelitian, dan bebas dari plagiasi setiap tahun	kebaruan penelitian, dan bebas dari plagiasi
18. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program sarjana harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu maksimal 60 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa, serta proposal program sarjana yang telah diperbaiki, baik hardcopy maupun soft copy, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring dan luring. b) Adanya SOP penyelesaian tugas akhir, baik secara daring dan luring.
19. Sebelum melaksanakan penelitian, mahasiswa program magister harus mempresentasikan proposal penelitian pada seminar proposal yang dihadiri oleh maksimal 4 orang penguji sesuai bidang ilmu dengan waktu antara 90 hingga 120 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir, penilaian proposal, saran perbaikan, dan proposal mahasiswa serta proposal program magister yang telah diperbaiki, baik hardcopy maupun soft copy, terkait pelaksanaan presentasi proposal penelitian secara daring dan luring. b) Adanya SOP penyelesaian tesis, baik secara daring dan luring.
20. Dosen dan mahasiswa harus memiliki catatan kemajuan dalam bentuk buku konsultasi yang disetujui oleh dosen pembimbing dengan jumlah minimal yang ditandatangani adalah 8 kali oleh setiap pembimbing	a) Adanya Buku Konsultasi yang berisikan catatan/saran/rekomendasi dosen pembimbing, baik hardcopy maupun softcopy. b) Adanya sistem informasi basis daring terkait bimbingan tugas akhir mahasiswa.
21. Dosen dan mahasiswa harus melakukan analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan/atau kuantitatif dengan tepat dan benar.	a) Adanya hasil analisis data penelitian dengan metode analisis data kualitatif dan atau kuantitatif dengan tepat dan benar.
22. Dosen harus menyerahkan laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun	Adanya laporan kemajuan setiap penelitian yang didanai sebagai output dokumen monitoring dan evaluasi setiap tahun
23. Mahasiswa program sarjana dan magister harus mengikuti ujian skripsi atau ujian tesis yang dihadiri oleh 5 orang dosen penguji yang memiliki keahlian relevan untuk waktu ujian maksimal selama 120 menit	a) Adanya dokumen berita acara, daftar hadir penguji, lembar penilaian, dan saran perbaikan dari penguji, serta nilai kelulusan minimal B, baik dalam hardcopy maupun softcopy.

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Proses Penelitian.
- 2) Rektor menunjuk Koordinator Jaminan mutu melaksanakan sosialisasi Standar Proses Penelitian.
- 3) LPPM-PM melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada dosen-dosen di UNSAM
- 4) Fakultas/Prodi/Dosen melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada mahasiswa.
- 5) Jaminan mutu di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi proses penelitian mahasiswa.



E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor I UNSAM
- 2) Wakil Dekan I Fakultas
- 3) Ketua LPPM-PM
- 4) Koordinator Prodi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 3) LPPM-PM
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. Definisi

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

B. Rasional

Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Edukatif memiliki arti penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya, sedangkan objektif merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Sementara itu, akuntabel berarti penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti, dan transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Untuk menjamin bahwa penilaian penelitian yang dilaksanakan di UNSAM sesuai dengan prinsip-prinsip tersebut, maka UNSAM perlu menetapkan:

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator
1. LPPM-PM harus mempunyai kriteria penilaian kelayakan proposal, proses penelitian, hasil dan luaran penelitian untuk kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.	a) Adanya aturan penilaian proposal, proses, dan hasil maupun luaran penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang sesuai dengan kelompok penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS). b) Adanya instrumen penilaian kelayakan proposal baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. c) Adanya instrumen penilaian kelayakan proses penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. d) Adanya instrumen penilaian kelayakan hasil dan luaran penelitian yang dilakukan dosen baik kelompok penelitian dasar maupun penelitian terapan yang dilakukan dosen maupun mahasiswa. e) Adanya SOP proses penilaian proposal, proses, hasil maupun luaran penelitian yang dilakukan dosen maupun mahasiswa.
2. LPPM-PM menerapkan penilaian proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara	a) Adanya SOP penilaian proses dan hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas



Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator
<p>terintegrasi dengan kriteria edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian untuk menilai kelayakan usulan, proses, hasil, dan luaran penelitian setiap tahun.</p>	<p>peneliti dan kualitas hasil penelitiannya agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proses dan hasil penelitian yang digunakan untuk semua peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p> <p>c) Adanya bukti sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian proses dan hasil penelitian yang dijabarkan secara jelas dan dipahami oleh setiap peneliti agar memenuhi standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.</p> <p>d) Instrumen, prosedur penelitian dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan peneliti yang bersangkutan.</p>
<p>3. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempunyai aturan penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian yang digunakan pada tahap desk evaluation proposal, seminar pembahasan proposal, penetapan penerima hibah penelitian, kontrak penelitian, penilaian kemajuan penelitian, dan pelaporan akhir penelitian setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya aturan (SOP) penilaian usulan penelitian di tingkat universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS).</p> <p>b) Adanya instrumen penilaian proposal, proses, hasil, dan luaran penelitian di tingkat universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS).</p> <p>c) Adanya dokumen berita acara, penilaian desk evaluation proposal, daftar hadir, saran perbaikan;</p> <p>d) Adanya dokumen berita acara, penilaian seminar pembahasan proposal, daftar hadir, saran perbaikan.</p> <p>e) Adanya format laporan kemajuan dan laporan akhir penelitian.</p> <p>f) Adanya Surat Keputusan Penetapan penerima hibah penelitian dan kontrak penelitian, yang dimulai tingkat universitas kemudian Unit Pengelola Program Studi (UPPS).</p>
<p>4. LPPM-PM harus mempunyai instrumen penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, atau tesis dan ditinjau selambat-lambatnya setiap 5 tahun.</p>	<p>a) Adanya instrumen penilaian seminar proposal, ujian skripsi dan tesis, sesuai dengan jenis penelitian di setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS), baik hardcopy maupun softcopy.</p> <p>b) Adanya dokumen panduan penelitian mahasiswa.</p> <p>c) Adanya buku bimbingan atau lembar penilaian yang berisi catatan, koreksi, dan saran pembimbing.</p>
<p>5. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) internal proposal hibah kompetisi penelitian setiap</p>	<p>a) Adanya aturan (SOP) rekrutmen tim penilai internal.</p> <p>b) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan penelitian yang</p>



Pernyataan Standar Penilaian Penelitian	Indikator
dilaksanakannya seleksi proposal penelitian.	memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. c) Adanya bukti penilaian oleh tim reviewer terhadap proposal penelitian yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi.
6. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.	a) LPPM-PM mempunyai pedoman penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian. b) LPPM-PM mempunyai instrumen penilaian pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian. c) Setiap tahunnya LPPM-PM mempunyai dokumen hasil penilaian pelaksanaan penelitian oleh dosen dan mahasiswa sesuai standar hasil, standar isi dan standar proses penelitian.

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar Penilaian Penelitian.
- 2) Rektor menunjuk Koordinator Penjaminan Mutu melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Penelitian.
- 3) LPPM-PM melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada dosen-dosen di UNSAM.
- 4) Fakultas/Prodi/Dosen melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada mahasiswa.
- 5) Jaminan mutu di tingkat Fakultas melakukan monitoring implementasi penilaian penelitian mahasiswa.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- 3) Ketua LPPM-PM
- 4) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENELITI

A. Definisi

- 1) Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
- 2) Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3) Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 4) Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- 5) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
- 6) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Rasional

- 1) Penelitian dilakukan oleh peneliti dan dipimpin oleh ketua tim peneliti.
- 2) Untuk menghasilkan penelitian yang bermanfaat dan diterima kesahihan hasilnya, diperlukan adanya aturan yang mengatur orang yang berhak melakukan penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Peneliti	Indikator
1. LPPM-PM mempunyai aturan internal tentang kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dasar maupun penelitian terapan yang memenuhi standar hasil, isi maupun proses penelitian di UNSAM.	a) Adanya Panduan Penelitian terkait syarat Peneliti yang tergantung pada skim penelitian. b) Judul penelitian harus relevan dengan road map dari ketua peneliti.
2. Semua dosen peneliti harus mempunyai road map penelitian dalam jangka waktu minimal 5 tahun dan relevan dengan Rencana Induk Penelitian UNSAM.	a) Dosen peneliti harus mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan topik penelitiannya. b) Anggota peneliti harus dari kelompok penelitian yang sama atau kelompok penelitian yang sejenis dengan road map



Pernyataan Standar Peneliti	Indikator
	penelitian yang diajukan.
3. LPPM-PM mempunyai aturan tentang syarat Peneliti (dosen, kelompok dosen dan mahasiswa dalam tugas akhir) yang mendapat hibah penelitian.	a) Peneliti menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, dan tingkat kerumitan serta tingkat kedalaman penelitian. b) Dosen: penelitian harus sesuai dengan kaidah metodologi penelitian dan sesuai dengan bidang keahliannya. c) Mahasiswa: dapat melakukan penelitian setelah lulus mata kuliah metodologi penelitian d) LPPM-PM melakukan penilaian kelayakan administratif dari tim peneliti pada setiap proposal yang diajukan.
4. Setiap program studi harus mempunyai dan menetapkan bidang penelitian yang dapat dikembangkan menjadi penelitian tugas akhir mahasiswanya.	a) Setiap Program studi mengembangkan kelompok penelitian yang relevan dengan keilmuan program studi. b) Adanya bidang penelitian yang ditetapkan program studi untuk penelitian tugas akhir mahasiswanya. c) Setiap program studi mewajibkan dosennya mempunyai roadmap penelitian yang relevan dengan pengembangan keilmuan program studi. d) Adanya bukti setiap dosen memperkenalkan roadmap penelitiannya kepada mahasiswa di program studinya. e) Mahasiswa mengembangkan penelitian yang relevan dengan roadmap penelitian dosen pembimbing utamanya.

D. Strategi

- 1) LPPM-PM menyusun aturan pelaksana penelitian di UNSAM berdasarkan panduan penelitian Kemdikbudristek.
- 2) LPPM-PM menyusun panduan penelitian hibah DIPA UNSAM.
- 3) LPPM-PM mensosialisasikan aturan dan panduan tersebut.
- 4) LPPM-PM melakukan pelatihan penyusunan proposal penelitian.
- 5) LPPM-PM melakukan pelatihan metodologi penelitian.
- 6) LPPM-PM melakukan monitoring proposal penelitian berdasarkan aturan penelitian.
- 7) Proposal penelitian diusulkan oleh tim peneliti yang sesuai aturan.
- 8) LPPM-PM memfasilitasi dosen dalam penulisan artikel ilmiah untuk publikasi.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan



- 2) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 3) Ketua LPPM-PM
- 4) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Pusat Penjaminan Mutu



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. Definisi

Standar Sarana Penelitian dan Prasarana Penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan peneliti, masyarakat, serta lingkungan.

B. Rasional

- 1) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* universitas.
- 2) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* fakultas.
- 3) Standar sarana dan prasarana merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan *roadmap* program studi
- 4) Standar sarana dan prasarana penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator
<p>1. Untuk menunjang capaian standar isi dan standar proses penelitian yang memenuhi standar hasil penelitian, maka dosen atau kelompok dosen harus melakukan penelitian dengan menggunakan sarana dan prasarana yang layak.</p>	<p>a) Program Studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi.</p> <p>b) Kelompok penelitian menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan keilmuan program studi.</p> <p>c) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi dan setiap kelompok penelitian.</p> <p>d) Fakultas memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap program studi maupun di setiap kelompok penelitiannya.</p> <p>e) LPPM-PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian di setiap kelompok penelitian di setiap</p>



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator
	<p>program studi atau antar program studi.</p> <p>f) LPPM-PM mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana penelitian untuk setiap kelompok penelitian di setiap program studi atau antar program studi.</p> <p>g) LPPM-PM melakukan monitoring pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian dosen di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.</p>
<p>2. Pimpinan UNSAM harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian pengembangan bidang ilmu di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNSAM</p>	<p>a) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan keilmuan pada program studinya.</p> <p>b) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan ilmu antar program studi.</p> <p>c) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memfasilitasi pengadaan peralatan penelitian di laboratorium penelitian untuk kegiatan penelitian</p> <p>d) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian</p> <p>e) LPPM-PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian</p> <p>f) LPPM-PM mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian</p> <p>g) LPPM-PM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian</p>
<p>3. Pimpinan UNSAM harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran di setiap kelompok bidang ilmu atau rumpun bidang ilmu yang terdapat di UNSAM.</p>	<p>a) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) membentuk laboratorium penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran.</p> <p>b) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan peralatan penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran.</p> <p>c) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran</p> <p>d) LPPM-PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran.</p> <p>e) LPPM-PM mempunyai <i>time frame</i> dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang</p>



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Indikator
	<p>memfasilitasi penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran.</p> <p>f) LPPM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian untuk pengembangan proses pembelajaran.</p>
<p>4. Pimpinan UNSAM harus memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan penelitian yang berorientasi pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu atau kelompok bidang ilmu yang dikembangkan di UNSAM.</p>	<p>a) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyusun time frame pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>b) LPPM-PM menetapkan daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memfasilitasi penelitian untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>c) LPPM-PM mempunyai time frame dalam pemenuhan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>d) LPPM-PM melakukan monitoring kelayakan sarana dan prasarana yang memfasilitasi penelitian yang terkait dengan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p>
<p>5. UNSAM menjamin sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan penelitian harus memenuhi standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan.</p>	<p>a) Sarana dan prasarana yang digunakan di penelitian program studi atau kelompok penelitian antar program studi harus memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan, standar kenyamanan dan standar keamanan.</p> <p>b) Adanya monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian di setiap program studi atau di kelompok penelitian antar program studi.</p>
<p>6. Setiap Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi minimal 2 jurnal terakreditasi Sinta Kemdikbudristek sebagai sarana dalam menjunjung etika ilmiah dan budaya mutu penerbitan artikel.</p>	<p>a) Setiap program studi mengelola dan menerbitkan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel.</p> <p>b) LPPM-PM memfasilitasi penerbitan jurnal secara on-line di setiap program studi.</p> <p>c) LPPM-PM melakukan monitoring proses penerbitan dan kualitas penerbitan jurnal yang ada di UNSAM.</p> <p>d) Pimpinan Fakultas memberikan fasilitas proses penerbitan jurnal di setiap program studinya.</p> <p>e) Pimpinan UNSAM melakukan tindak lanjut atas hasil monitoring penerbitan jurnal yang ada di lingkungan UNSAM.</p>



D. Strategi

- 1) Program studi menyusun daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian pengembangan bidang ilmunya.
- 2) Program studi membentuk laboratorium penelitian.
- 3) Program studi menyusun daftar peralatan, buku, jurnal dan bahan habis pakai yang menunjang kegiatan penelitian di laboratorium penelitian.
- 4) Fakultas menyusun skala prioritas pengembangan sarana dan prasarana penelitian sesuai usulan program studi.
- 5) Universitas menyediakan anggaran untuk pengembangan laboratorium penelitian di setiap fakultas dan/atau program studi.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 2) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
- 3) Ketua LPPM-PM
- 4) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) LPPM-PM
- 3) Dekanat
- 4) Pusat Penjaminan Mutu



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. Definisi

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian sesuai dengan roadmap universitas, fakultas, dan program studi.

B. Rasional

Pengelolaan dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
1. UNSAM harus menjalankan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya.	a) UNSAM harus mempunyai aturan tentang pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa. b) Adanya dokumen tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa. c) Adanya bukti sosialisasi tentang aturan pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa.
2. UNSAM menetapkan struktur organisasi dalam pengelolaan penelitian sehingga sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan simlitabmas.	a) UNSAM menetapkan Struktur LPPM-PM sebagai Lembaga yang mengelola penelitian di UNSAM. b) UNSAM menetapkan aturan sistem pengelolaan penelitian yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang dilakukan dosen, kelompok dosen, mahasiswa atau kolaborasi keduanya.
3. UNSAM mempunyai struktur LPPM-PM yang memenuhi syarat dalam menjalankan sistem penelitian yang layak dalam penemuan ilmu baru, paten, dan/atau publikasi pada jurnal internasional bereputasi.	a) UNSAM mempunyai struktur LPPM-PM sesuai dengan kebutuhan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh Dosen dan mahasiswa UNSAM b) UNSAM menetapkan pusat penelitian dalam struktur LPPM-PM sesuai dengan yang diamanatkan dalam Renstra dan RIP penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. LPPM-PM harus menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM.	a) LPPM-PM mempunyai dokumen tentang rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM. b) Setiap tahun LPPM-PM menetapkan



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
	target capaian rencana program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM. c) Setiap tahun LPPM-PM menetapkan sasaran mutu program penelitian sesuai dengan renstra penelitian UNSAM.
5. LPPM-PM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	a) LPPM-PM mempunyai dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian. b) LPPM-PM mempunyai dokumen SOP tentang perencanaan, pelaksanaan, penilaian dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi penelitian dosen dan mahasiswa.
6. LPPM-PM harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen peneliti yang mendapat hibah penelitian di UNSAM	a) Adanya fasilitas penelitian UNSAM yang dapat digunakan oleh kelompok dosen. b) Adanya aturan penggunaan fasilitas penelitian oleh kelompok dosen peneliti di UNSAM.
7. LPPM-PM harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian	a) Adanya instrument pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian. b) Adanya bukti pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya
8. LPPM-PM harus melakukan diseminasi hasil penelitian yang mendapatkan hibah penelitian	a) Adanya aturan diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian. b) Adanya bukti diseminasi hasil penelitian kelompok dosen yang mendapat hibah penelitian setiap tahunnya. c) Adanya syarat pemenuhan diseminasi hasil penelitian untuk mendapatkan hibah penelitian selanjutnya.
9. LPPM-PM harus memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	a) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. b) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk penulisan artikel ilmiah untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi atau internasional bereputasi. c) Adanya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk hasil penelitian yang layak dapat sertifikat HKI.
10. LPPM-PM harus melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.	a) LPPM-PM mempunyai laporan jumlah dan dana setiap tahunnya. b) LPPM-PM mempunyai laporan jumlah dan dana yang digunakan untuk



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
	penelitian terapan setiap tahunnya.
11. UNSAM harus memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.	a) Adanya aturan tentang penghargaan pada dosen peneliti yang berprestasi setiap tahunnya. b) Adanya aturan tentang insentif yang diberikan pada dosen yang mempunyai artikel hasil penelitian yang diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi. c) Adanya bukti penghargaan yang diberikan setiap tahunnya.
12. UNSAM mempunyai rencana strategis penelitian yang selaras dengan rencana strategis universitas.	a) Adanya dokumen Renstra kegiatan penelitian di UNSAM. b) Adanya bukti sosialisasi Renstra penelitian UNSAM kepada seluruh dosen.
13. UNSAM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.	a) Adanya aturan tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar. b) Adanya bukti sosialisasi tentang kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar.
14. UNSAM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan.	a) Adanya sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM-PM setiap tahunnya. b) Adanya monitoring dan evaluasi capaian sasaran mutu setiap kegiatan di LPPM-PM setiap tahunnya.
15. UNSAM harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.	a) Adanya instrumen pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian. b) Adanya bukti pemantauan terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian. c) Adanya bukti evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian.
16. UNSAM harus memiliki panduan tentang kriteria penelitidengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.	a) Adanya panduan tentang kriteria peneliti, standar isi, dan standar proses penelitian. b) Adanya bukti sosialisasi panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
17. UNSAM harus mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga	a) LPPM-PM mempunyai MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau



Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian	Indikator
lain melalui program kerjasama penelitian.	<p>universitas lain di dalam dan luar negeri.</p> <p>b) Adanya kegiatan penelitian kerjasama yang dikembangkan sebagai bentuk tindak lanjut MoU kerjasama penelitian dengan lembaga penelitian atau universitas lain di dalam dan luar negeri.</p>
18. UNSAM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.	<p>a) Adanya dokumen analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian.</p> <p>b) Adanya rancangan dalam pemenuhan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan kelompok dosen peneliti di UNSAM.</p>
19. UNSAM harus menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.	<p>a) Adanya aturan tentang laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>b) Setiap tahun LPPM-PM harus melaporkan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p>

D. Strategi

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan Standar pengelolaan penelitian.
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik, ketua LPPM-PM, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kaprodi secara berkesinambungan menjalin kerjasama dan membina hubungan baik dengan peneliti.
- 3) Menyelenggarakan sosialisasi pengelolaan penelitian.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- 3) Ketua LPPM-PM
- 4) Koordinator prodi

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. Definisi

Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah sumber dana penelitian, baik yang bersumber dari internal universitas, kerjasama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, mandiri, atau dana dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.

B. Rasional

- 1) Penelitian yang dilakukan oleh dosen seyogyanya memperoleh dana/anggaran penelitian yang bersumber dari internal perguruan tinggi, pemerintah, kerjasama dengan lembaga lain di dalam dan diluar negeri, atau dana dari masyarakat.
- 2) Dana penelitian yang di peroleh untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator
1. UNSAM harus menetapkan pendanaan dan pembiayaan penelitian dasar dan penelitian terapan sesuai dengan renstra dan RIP penelitian.	a) LPPM-PM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian dasar yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNSAM. b) LPPM-PM menetapkan kriteria pendanaan minimum dan maksimum untuk setiap penelitian terapan yang relevan dengan renstra dan RIP Penelitian UNSAM. c) LPPM-PM mengelola dana penelitian dari Kemdikbudristek dan DIPA UNSAM untuk dikompetisikan pada kelompok dosen peneliti yang penelitiannya relevan dengan Renstra dan RIP Penelitian UNSAM.
2. UNSAM wajib menyediakan dana penelitian, untuk kompetisi tingkat internal, yang bersumber dari DIPA, pemerintah, dan kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, serta dari dana masyarakat lainnya.	a) LPPM-PM memiliki dokumen tentang sumber pendanaan penelitian bagi dosen yang bersumber dari DIPA, APBN, dan Kerjasama untuk pembiayaan hibah penelitian internal UNSAM. b) LPPM-PM setiap tahunnya memiliki dokumen besar dana penelitian dan penerima hibah dana penelitian yang dikompetisikan secara internal UNSAM.
3. UNSAM harus menetapkan komponen	a) Proposal penelitian yang diajukan



Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator
<p>pendanaan penelitian kelompok dosen yaitu pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang sesuai dengan tata kelola keuangan UNSAM.</p>	<p>kelompok dosen harus mencantumkan besarnya dana untuk pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian.</p> <p>b) UNSAM menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen.</p> <p>c) Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian.</p> <p>d) Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian.</p>
<p>4. UNSAM harus menetapkan aturan tentang mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>a) UNSAM menetapkan prosentase pendanaan pembuatan perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengendalian penelitian, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penelitian, pembuatan pelaporan hasil penelitian, dan pelaksanaan diseminasi hasil penelitian yang diajukan dalam proposal penelitian kelompok dosen.</p> <p>b) Adanya komponen penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian.</p> <p>c) Adanya bukti penilaian kelayakan proposal penelitian terkait pendanaan penelitian</p>
<p>5. UNSAM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian</p>	<p>a) UNSAM menetapkan dana penelitian khusus untuk LPPM-PM.</p> <p>b) UNSAM menetapkan prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian.</p> <p>c) Adanya dokumen tentang prosentase maksimal untuk pendanaan pengelolaan penelitian</p>
<p>6. UNSAM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan</p>	<p>a) Adanya pendanaan untuk pembiayaan seleksi proposal.</p> <p>b) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaksanaan penelitian oleh kelompok dosen UNSAM.</p>



Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Indikator
diseminasi hasil penelitian.	c) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pengendalian penelitian. d) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian. e) Adanya pendanaan untuk pembiayaan pelaporan penelitian. f) Adanya pendanaan untuk pembiayaan diseminasi hasil penelitian. g) Adanya bukti penggunaan dana sesuai dengan kelompok kegiatan yang didanai.
7. UNSAM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti.	a) Adanya aturan tentang pendanaan dalam meningkatkan kapasitas peneliti di UNSAM. b) Adanya dana pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti di UNSAM. c) Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas proposal penelitian kelompok dosen UNSAM. d) Adanya kegiatan untuk meningkatkan kualitas artikel hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen UNSAM.

D. Strategi

- 1) LPPM-PM/Fakultas melakukan kegiatan sosialisasi tentang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 2) LPPM-PM/Fakultas membuat standar komponen rincian biaya penyelenggaraan penelitian berdasarkan peraturan yang berlaku.
- 3) Peneliti wajib menandatangani kontrak penelitian sebelum pencairan dana oleh pihak yang bertanggung jawab seperti LPPM-PM/Fakultas.
- 4) Meminta laporan pertanggungjawaban pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada peneliti pada akhir kegiatan penelitian.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Ketua LPPM-PM
- 3) Dekan
- 4) Dosen

F. Unit terkait

- 1) UNSAM
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 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 adalah: a) penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan; b) pemanfaatan teknologi tepat guna; c) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau d) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

B. Rasional

Pengabdian kepada masyarakat (PKM) merupakan salah satu darma dari Tridarma Perguruan Tinggi yang diarahkan pada pemanfaatan dan penerapan hasil penelitian, maupun hasil pendidikan dalam rangka memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui alih kepakaran dari sivitas akademika UNSAM dengan mengoptimalkan potensi yang dimiliki, sehingga masyarakat dapat melakukan aktivitas yang bersifat menguntungkan secara berkelanjutan. Bagi masyarakat, hasil dari kegiatan PKM dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan serta pemanfaatan teknologi tepat guna dalam rangka memanfaatkan potensi lokal agar memiliki nilai guna secara ekonomi. Sementara itu, bagi sivitas akademika UNSAM, hasil kegiatan PKM dapat digunakan untuk meningkatkan materi atau bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan bahan ajar atau modul pelatihan sebagai sumber belajar.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator
1. Dosen harus menghasilkan penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat binaan dengan memanfaatkan keahlian yang relevan dalam setiap kegiatan PKM.	a) Adanya proposal kegiatan PKM yang relevan dengan masalah masyarakat binaan. b) Adanya bukti fisik pelaksanaan kegiatan PKM oleh dosen, seperti foto, video, dan lain-lain. c) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PKM yang difokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni



Pernyataan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator
	budaya masyarakat. d) Adanya laporan hasil pelaksanaan kegiatan PKM yang menunjukkan ada kaitannya dengan hasil penelitian dosen sesuai bidang keilmuan.
2. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PKM yang dilaksanakan.	a) Adanya instrumen dan hasil analisis kebutuhan oleh LPPM-PM untuk menentukan masyarakat binaan. b) Adanya peta masalah masyarakat binaan untuk jangka waktu 1 hingga 5 tahun. c) Adanya peta teknologi tepat guna yang akan diterapkan pada masyarakat binaan dalam rangka pemecahan masalah sesuai disiplin ilmu dan keahlian dosen. d) Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video tentang penerapan teknologi tepat guna pada kegiatan PKM. e) Adanya laporan kegiatan PKM dosen.
3. Dosen harus menghasilkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memberdayakan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat di setiap kegiatan PKM	a) Adanya bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimiliki dosen untuk kegiatan PKM. b) Adanya bukti fisik pelaksanaan penerapan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh dosen untuk kegiatan PKM.
4. Dosen harus menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat di setiap kegiatan PKM yang dilaksanakan.	a) Adanya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan PKM. b) Adanya bukti pengesahan bahan ajar untuk kegiatan PKM oleh pejabat terkait.

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PKM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PKM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PKM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor



- 2) Wakil rektor
- 3) Pimpinan dari semua aras universitas
- 4) Ketua LPPM-PM

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) Pemerintah Daerah/Instansi terkait nasional dan internasional



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 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
- 3) Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- 4) Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi: (1) hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; (2) pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; (3) teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; (4) model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah; atau (5) kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

B. Rasional

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UNSAM bertujuan untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kesejahteraan manusia. Melalui kegiatan PKM, sivitas akademika diharapkan dapat memberikan solusi atas persoalan masyarakat melalui interaksinya berdasarkan kajian ilmiah. Suatu kegiatan PKM yang berkualitas harus didasarkan pada hasil penelitian dan pendidikan.

Karena itu, kegiatan PKM merupakan bentuk penerapan langsung dari hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, baik dalam bentuk penerapan teknologi tepat guna, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah, atau berupa kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Dosen harus menerapkan hasil penelitian yang dibutuhkan oleh masyarakat pengguna pada setiap kegiatan PKM	a) Adanya proposal kegiatan PKM yang dilaksanakan dosen b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM dosen c) Adanya bukti fisik hasil penelitian dosen yang akan diabdikan
2. Dosen harus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat melalui kegiatan PKM setiap tahun.	a) Adanya <i>blue print</i> pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diimplementasikan. b) Adanya hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat.
3. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pada setiap kegiatan PKM	a) Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat
4. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada setiap pelaksanaan kegiatan PKM.	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PKM b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PKM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan
5. Dosen harus memiliki kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PKM.	a) Adanya bukti permohonan pendaftaran KI dari hasil kegiatan PKM oleh dosen b) Adanya sertifikat KI dari hasil kegiatan PKM oleh dosen c) Adanya repository dosen yang mendapat KI dari kegiatan PKM.
6. Dosen harus menerapkan teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat untuk setiap kegiatan PKM.	a) Adanya disain teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM. b) Adanya bukti fisik kebermanfaatan teknologi tepat guna bagi kesejahteraan masyarakat
7. Dosen harus menerapkan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau pemerintah pada pelaksanaan kegiatan PKM	a) Adanya dokumen model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan pada kegiatan PKM b) Adanya dokumen kepuasan sasaran terhadap pelaksanaan kegiatan PKM dalam pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan



D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PKM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PKM.
- 3) Memperkuat komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU.
- 4) Menyediakan referensi/pedoman/acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Kepala UPT UNSAM
- 4) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Program studi
- 4) Pusat Penjaminan Mutu
- 5) Pemerintah daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 1) Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
- 2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa: (1) pelayanan kepada masyarakat; (2) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (3) peningkatan kapasitas masyarakat; atau (4) pemberdayaan masyarakat
- 3) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan
- 4) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi
- 5) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks
- 6) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus diselenggarakan secara terukur, dan terprogram
- 7) *Road map* kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah rencana kegiatan yang dibuat dalam bentuk peta jalan sesuai dengan tahapan waktu dan target yang ditetapkan untuk masa waktu 5 tahun.
- 8) Kelompok kajian adalah tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk diimplementasikan dalam bentuk kegiatan PKM guna meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat.

B. Rasional

Pelaksanaan kegiatan PKM diharapkan dapat lebih meningkatkan empati, kepedulian, dan kerjasama sivitas akademika UNSAM secara multidisipliner dalam membangun masyarakat, sehingga dapat menciptakan masyarakat yang berdaya saing tinggi serta *learning community*.

Agar kegiatan PKM yang dilaksanakan sivitas akademika UNSAM berjalan dengan baik dan memberikan luaran sesuai dengan yang diharapkan, maka UNSAM perlu menetapkan standar proses PKM yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan. Standar proses ini menjadi acuan bagi UNSAM dalam



menjamin terlaksananya kegiatan PKM yang terarah, terukur, dan terprogram karena adanya arah dan standar mutu yang tepat bagi setiap pelaksana kegiatan PKM.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
<p>1. LPPM-PM harus memiliki <i>road map</i> kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM) yang disusun dalam Rencana Strategis (Renstra) Pengabdian kepada Masyarakat untuk masa waktu 5 tahun.</p>	<p>a) Adanya sasaran mutu atau target capaian pelaksanaan kegiatan PKM yang dituangkan dalam Renstra PKM untuk masa waktu 5 tahun b) Adanya <i>road map</i> kegiatan PKM dalam bentuk Renstra PKM untuk masa waktu 5 tahun</p>
<p>2. LPPM-PM harus memiliki standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan yang ditinjau setiap tahun</p>	<p>a) Adanya standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, serta kenyamanan dan keamanan untuk pelaksana, masyarakat, dan lingkungan b) Adanya kesesuaian implementasi kegiatan PKM dengan standar mutu yang menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan untuk pelaksana,</p>
<p>3. LPPM-PM harus membentuk kelompok kajian materi kegiatan PKM yang menerapkan hasil penelitian yang tepat guna setiap tahun.</p>	<p>a) Dibentuknya kelompok-kelompok dosen oleh LPPM-PM yang mengembangkan penerapan: 1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM) 2. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD) 3. Program Pengembangan IPTEK Bagi Masyarakat (PPIBM) 4. Program Pengembangan Desa Binaan (PPDB) b) Adanya kegiatan sosialisasi kelompok dosen yang mengembangkan penerapan program oleh LPPM-PM</p>
<p>4. LPPM-PM harus mengembangkan kelompok kajian materi PKM yang berasal dari hasil penelitian yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya tim dosen yang mengembangkan kajian hasil penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat. b) Adanya tim dosen yang mengimplementasikan hasil penelitian dalam rangka membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya dalam masyarakat.</p>



Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
5. LPPM-PM harus mengembangkan kelompok kajian kegiatan PKM yang dapat meningkatkan pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat binaan minimal untuk masa waktu 5 tahun	a) Dibentuknya kelompok kajian yang terdiri dari dosen dari beberapa program studi yang bertugas: 1. Memetakan potensi daerah binaan. 2. Menyusun program kerja pemberdayaan dan kualitas kehidupan masyarakat. 3. Implementasi program peningkatan pemberdayaan dan kualitas pendidikan, lingkungan, kesejahteraan, dan seni budaya masyarakat di daerah binaan.
6. LPPM-PM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menyusun proposal PKM setiap tahun	a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penyusunan proposal PKM bagi dosen dengan melibatkan narasumber nasional secara kontinyu
7. LPPM-PM harus melakukan pendampingan kepada dosen dalam menyusun dan mengajukan proposal hibah kompetisi PKM yang didanai oleh UNSAM atau luar UNSAM setiap tahun	a) Dilaksanakannya pendampingan penyusunan proposal oleh narasumber nasional b) Dihasilkannya proposal hibah PKM tingkat nasional yang siap diunggah di Simlitabmas
8. LPPM-PM harus menjamin terjadinya peningkatan kualitas dan kuantitas kegiatan PKM yang dilaksanakan oleh dosen setiap tahun	a) Meningkatnya kualitas dan kuantitas proposal PKM dosen yang mendapatkan hibah dari luar UNSAM
9. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menyelenggarakan program hibah kompetisi kegiatan PKM setiap tahun dengan sumber pendanaan dari DIPA UNSAM	a) Adanya dokumen roadmap kegiatan PKM di fakultas b) Adanya bukti proposal hibah kompetisi PKM tingkat fakultas c) Adanya tim <i>reviewer</i> yang memiliki keahlian sesuai bidang ilmu dan bersifat independen d) Adanya bukti hasil penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal PKM dosen atau kelompok dosen Adanya hasil monitoring pelaksanaan PKM pelaksanaan PKM oleh dosen
10. Dosen harus melaksanakan kegiatan PKM sesuai dengan bidang keahliannya dalam bentuk pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kapasitas masyarakat, atau pemberdayaan masyarakat setiap tahun	a) Adanya panduan pelaksanaan PKM bagi dosen b) Adanya kesesuaian bidang keahlian dosen dengan tema kegiatan PKM
11. Dosen harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan setiap melaksanakan kegiatan PKM.	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM dosen yang sesuai dengan standar mutu. b) Adanya dokumentasi pelaksanaan PKM dosen dalam bentuk foto, video, dan lain-lain. c) Adanya bukti pernyataan dari dosen



Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
	<p>dan masyarakat bahwa kegiatan PKM telah mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan dalam bentuk formulir</p> <p>b) pernyataan dosen dan wakil masyarakat yang disediakan oleh LPPM-PM.</p>
12. Dosen harus melaksanakan kegiatan PKM secara terarah, terukur, dan terprogram pada setiap kegiatan PKM.	<p>a) Adanya peraturan dan panduan pelaksanaan PKM bagi dosen UNSAM</p> <p>b) Adanya formulir penilaian kepuasan masyarakat yang diisi oleh sasaran kegiatan PKM</p> <p>d) Adanya form penilaian pelaksanaan PKM dilaksanakan sesuai dengan proposal</p>
13. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKM minimal sebanyak 3 orang untuk setiap judul kegiatan	<p>a) Ada laporan pelaksanaan kegiatan PKM yang melibatkan mahasiswa</p> <p>c) Adanya bukti fisik keterlibatan mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PKM dosen, seperti foto, video, dan lain-la</p>
14. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan monitoring pelaksanaan kegiatan PKM dosen yang mendapatkan hibah kompetisi PKM dengan pendanaan dari UNSAM atau luar UNSAM setiap tahun.	<p>a) Adanya panduan pelaksanaan monitoring kegiatan PKM dosen.</p> <p>b) Adanya formulir monitoring pelaksanaan PKM.</p> <p>c) Dibentuknya tim monitoring pelaksanaan PKM.</p> <p>d) Adanya laporan pelaksanaan monitoring PKM dosen.</p> <p>b) Adanya <i>repository</i> hasil monitoring pelaksanaan PKM.</p>
15. LPPM-PM harus menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi dosen dalam menulis dan mempublikasikan artikel ilmiah hasil pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun	<p>a) Diselenggarakannya kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM.</p> <p>b) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan workshop penulisan artikel ilmiah pelaksanaan PKM.</p> <p>c) Adanya artikel ilmiah pelaksanaan PKM dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah</p> <p>e) Adanya <i>repository</i> workshop penulisan dan penerbitan jurnal.</p>
16. LPPM-PM harus memantau jumlah dosen yang mempublikasikan hasil kegiatan PKM pada jurnal ilmiah setiap tahun.	<p>a) Adanya artikel ilmiah dosen yang diterbitkan pada jurnal ilmiah PKM.</p> <p>d) Adanya <i>repository</i> artikel ilmiah dosen.</p>
17. LPPM-PM harus menerbitkan jurnal ilmiah untuk mempublikasikan hasil pelaksanaan PKM dosen dan mahasiswa UNSAM kali dalam setahun.	<p>a) Diterbitkannya jurnal ilmiah PKM oleh LPPM sebanyak 2 kali dalam setahun.</p> <p>b) Persentase jumlah artikel dosen UNSAM yang diterbitkan di jurnal ilmiah PKM UNSAM maksimal 50%</p>
18. LPPM-PM harus mempunyai prosedur yang jelas untuk mempublikasikan hasil kegiatan PKM	<p>a) Adanya jurnal ilmiah yang terakreditasi ristekdikti untuk mempublikasikan artikel hasil PKM</p>



Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah 2 kali dalam setahun.	dosen UNSAM b) Adanya SOP untuk proses publikasi hasil PKM dosen UNSAM.
19. LPPM-PM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan internasional setiap tahun dengan melibatkan dosen dan mahasiswa.	a) Adanya Perjanjian Kerjasama (PKS) pelaksanaan PKM antara LPPM dengan Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi nasional dan internasional. b) Terlaksananya kegiatan PKM melalui kerjasama antara LPPM dengan Pemerintah Daerah DUDI/Instansi nasional dan internasional. c) Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PKM dosen minimal 3 orang untuk setiap kegiatan.
20. LPPM-PM harus menjalin kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM dengan memanfaatkan sumber pendanaan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dunia usaha/dunia industri setiap tahun dan secara berkelanjutan.	a) Adanya PKS pelaksanaan PKM antara LPPM dengan dunia usaha/dunia industri dengan memanfaatkan dana CSR. d) Terlaksananya kegiatan PKM dengan pendanaan dari CSR dunia usaha/dunia industri.
21. LPPM-PM harus membentuk masyarakat binaan untuk kegiatan PKM oleh dosen dan/atau mahasiswa untuk masa kerjasama paling cepat selama 5 tahun.	Adanya masyarakat binaan pelaksanaan PKM terpadu bagi dosen dan mahasiswa UNSAM.
22. LPPM-PM harus mengembangkan kegiatan PKM bagi mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang terintegrasi antar program studi di lingkungan UNSAM setiap tahun.	a) Adanya pedoman pelaksanaan KKN. b) Adanya laporan pelaksanaan KKN oleh mahasiswa dan dosen pembimbing. c) Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan KKN oleh LPPM. d) Adanya laporan kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan KKN. 20. Adanya repository mahasiswa KKN.
23. Pimpinan UNSAM, fakultas dan program studi harus mengarahkan dan memantau kegiatan KKN untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di UNSAM dalam setiap kegiatan KKN.	a) Adanya panduan pelaksanaan PKM oleh mahasiswa. b) Adanya laporan pemantauan pelaksanaan PKM oleh mahasiswa.
24. Pimpinan UNSAM harus memberikan kesetaraan beban SKS terhadap kegiatan KKN mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah KKN	a) Adanya beban 4 SKS dalam kurikulum. b) Adanya SK pelaksanaan KKN oleh mahasiswa. c) Adanya nilai yang dikeluarkan oleh LPPM bagi mahasiswa yang telah melaksanakan KKN.
25. Setiap dosen harus melibatkan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKM minimal sebanyak 3	a) Adanya laporan pelaksanaan kegiatan PKM yang melibatkan mahasiswa b) Adanya bukti fisik keterlibatan



Pernyataan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
orang untuk setiap judul kegiatan	mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan PKM dosen, seperti foto, video, dan lain-lain

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PKM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PKM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PKM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Kepala UPT
- 4) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu
- 6) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional



	UNIVERSITAS SAMUDRA	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
	Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 1) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur: (1) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat; (2) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas; (3) akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat; dan (4) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat
- 4) Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi: (1) tingkat kepuasan masyarakat; (2) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; (3) dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; (4) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; dan (5) teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
- 5) Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

B. Rasional

Penilaian proses dan hasil PKM dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Ini berarti bahwa penilaian dilakukan guna memotivasi pelaksana PKM untuk terus meningkatkan mutu kegiatan PKM dan didasarkan pada kriteria penilaian yang bebas dari pengaruh subjektivitas. Selain itu, penilaian PKM dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana, serta prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh



semua pemangku kepentingan. Agar penilaian kegiatan PKM di UNSAM sesuai dengan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, maka UNSAM perlu menetapkan standar penilaian PKM yang berlaku bagi sivitas akademika UNSAM.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membuat kisi-kisi dan instrumen penilaian proses dan pengabdian kepada masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan.	a) Adanya kisi-kisi dan instrumen penilaian proses PKM untuk kriteria edukatif, objektif, akuntabel dan transparan
2. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PKM setiap dilaksanakannya seleksi proposal PKM	a) Adanya tim penilai (<i>reviewer</i>) proposal hibah kompetisi kegiatan PKM yang memiliki prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan b) Adanya bukti penilaian oleh tim <i>reviewer</i> terhadap proposal kegiatan PKM yang akan diberi pendanaan hibah kompetisi
3. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memastikan pelaksanaan penilaian terhadap proses dan hasil kegiatan PKM dosen dan mahasiswa disesuaikan dengan standar hasil, standar isi dan standar proses PKM setiap tahun	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PKM bagi dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil, standar isi dan standar proses pengabdian kepada masyarakat. b) Adanya bukti fisik berupa foto atau video kegiatan masyarakat yang telah mengadopsi pengetahuan dan teknologi hasil pelaksanaan PKM
4. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menjamin bahwa penilaian proses dan hasil kegiatan PKM dosen dengan pendanaan dari UNSAM atau luar UNSAM dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif konstruktif setiap tahun	a) Adanya pedoman pelaksanaan penilaian proses dan hasil PKM bagi dosen dan mahasiswa dilakukan secara terintegrasi dan memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, transparan, akurat, dan inspiratif
5. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan penilaian proses dan hasil PKM dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil PKM setiap tahun	Adanya bukti monitoring dan evaluasi proses dan hasil kegiatan PKM dengan menggunakan instrumen yang telah dikembangkan
6. LPPM-PM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus melakukan penilaian dan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan	a) Adanya instrumen untuk pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan PKM b) Adanya hasil survei kepuasan masyarakat tentang penerimaan



Pernyataan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
umpan balik dampak dan manfaat pelaksanaan PKM setiap melaksanakan kegiatan	manfaat kegiatan PKM c) Adanya hasil analisis dampak manfaat pelaksanaan kegiatan PKM

D. Strategi

- 1) Menetapkan Standar Penilaian PKM.
- 2) Menunjuk Ketua Satuan Penjaminan Mutu untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian PKM.
- 3) Melakukan sosialisasi standar penilaian PKM kepada dosen-dosen di UNSAM.
- 4) Melakukan sosiasi standar penilaian PKM kepada mahasiswa.
- 5) Melakukan monitoring implementasi penilaian PKM mahasiswa.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor UNSAM
- 2) Wakil Rektor UNSAM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Ketua LPPM
- 5) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu
- 6) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Pelaksana PKM adalah Dosen dan mahasiswa UNSAM yang melaksanakan kegiatan PKM
- 3) Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
- 4) Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, bengkel latihan.
- 5) Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PKM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu.

B. Rasional

Dosen dan mahasiswa adalah pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuai dengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan PKM yang dibiayai oleh UNSAM dan institusi luar UNSAM, dosen dan mahasiswa mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan UNSAM, baik yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan PKM dapat dicapai, maka UNSAM perlu menetapkan standar pelaksana PKM bagi dosen dan mahasiswa.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM setiap tahun	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen sebagai pelaksana kegiatan PKM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM c) Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pelaksana kegiatan PKM



Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
2. LPPM harus menetapkan kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM mahasiswa (KKN) setiap tahun.	a) Adanya dokumen kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM c) Adanya foto dan/ atau video kegiatan sosialisasi kebijakan tentang kriteria minimal kemampuan dosen pembina kegiatan PKM
3. LPPM dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mempertimbangkan kualifikasi akademik dosen dan hasil PKM yang akan dilaksanakan seleksi proposal kegiatan PKM	a) Adanya pedoman pelaksanaan PKM
4. Dosen sebagai ketua pelaksana kegiatan PKM minimal harus memiliki pendidikan magister (S2) sesuai dengan bidang ilmunya dan mendapat surat tugas atau Surat Keputusan (SK) dari LPPM yang berlaku selama satu tahun.	a) Adanya <i>curriculum vitae</i> dosen pada proposal kegiatan PKM b) Adanya surat tugas atau SK pelaksanaan PKM untuk dosen
5. Dosen harus bersinergi dengan dosen lain antarprogram studi dan/atau antar fakultas di lingkungan UNSAM sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan untuk setiap kegiatan PKM.	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PKM antarprogram studi dan/atau antar fakultas b) Adanya kegiatan survei bersama antar dosen untuk mengidentifikasi masalah berbasis problem yang dihadapi masyarakat setempat (<i>Problem Based Analysed</i>)
6. Dosen sebagai pelaksana PKM harus melaksanakan kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) dengan <i>stakeholder</i> setempat, untuk penyelesaian masalah sesuai dengan urutan prioritas dan kearifan lokal untuk setiap kegiatan PKM	a) Adanya kelompok dosen pelaksana PKM yang melakukan kegiatan FGD dengan stakeholder b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan FGD c) Adanya proposal kegiatan PKM yang diusulkan oleh dosen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan FGD
7. Mahasiswa dan dosen pembimbing harus melaksanakan kegiatan KKN di wilayah masyarakat binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan LPPM-PM atau fakultas di setiap kegiatan KKN	a) Adanya peta lokasi KKN sebagai daerah binaan atau sekolah binaan yang ditetapkan oleh LPPM atau Fakultas b) Adanya daftar program kerja mahasiswa KKN c) Adanya bukti dokumentasi pelaksanaan kegiatan KKN di daerah binaan atau sekolah binaan LPPM atau Fakultas
8. Setiap dosen yang melaksanakan	a) Dilaksanakannya kegiatan pelatihan



Pernyataan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
kegiatan PKM harus menguasai metodologi penerapan keilmuan sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang dapat dibuktikan otoritasnya	<p>metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PKM</p> <p>b) Adanya daftar hadir peserta kegiatan pelatihan metodologi penerapan keilmuan</p> <p>c) Kegiatan PKM memiliki relevansi dan nilai guna terhadap program studi yang menjadi <i>home base</i> dosen yang bersangkutan</p> <p>d) Adanya foto dan/ atau video pelaksanaan pelatihan metodologi penerapan keilmuan dalam rangka pelaksanaan kegiatan PKM</p>
9. LPPM-PM harus menetapkan kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PKM setiap melaksanakan kegiatan PKM. yang sesuai dengan ketetapan yang dikeluarkan oleh institusi dan pejabat berwenang	Adanya dokumen kebijakan tentang kewenangan ketua dan anggota dalam kelompok PKM.
10. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKM (KKN) harus telah memenuhi persyaratan minimal 100 SKS ketika mendaftarkan diri untuk mengikuti kegiatan KKN.	Adanya bukti mahasiswa telah mengambil beban kuliah 100 sks (Kartu Hasil Studi/ KHS).
11. Mahasiswa yang melaksanakan kegiatan PKM (KKN) harus mendapatkan surat izin dari orangtua dan bukti keterangan sehat yang berlaku untuk masa satu bulan setelah ditandatangani	<p>a) Adanya bukti surat izin dari orang tua mahasiswa.</p> <p>a) Adanya bukti surat keterangan sehat dari rumah sakit atau lembaga kesehatan yang ditunjuk oleh pihak UNSAM.</p>
13. Ketua LPPM-PM harus menandatangani kontrak kerjasama dengan pihak lain yang berhubungan dan mendukung kegiatan PKM yang berlaku minimal satu semester untuk setiap pelaksanaan kegiatan PKM yang dilakukan melalui kerjasama.	<p>a) Adanya peta pihak-pihak yang dapat diikutsertakan dalam kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM.</p> <p>a) Adanya tata kerjasama yang dilandasi aturan yang jelas dan dibuktikan dengan surat kontrak kerjasama antar lembaga.</p>

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PKM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai mitra pelaksanaan kegiatan PKM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PKM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MoU



- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor
- 3) Ketua LPPM-PM
- 4) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu
- 6) Pemerintah Daerah/DUDI/Instansi terkait nasional dan internasional



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 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 memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian
- 3) Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.

B. Rasional

Dalam proses pelaksanaannya, kegiatan PKM memerlukan dukungan sarana dan prasarana agar tujuan PKM dapat dicapai. Sarana dan prasarana tersebut digunakan untuk memfasilitasi pelaksana dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan dan melangsungkan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendukung dapat disediakan oleh masyarakat sasaran atau pihak UNSAM. Jika kegiatan PKM dilaksanakan di lingkungan UNSAM, maka UNSAM harus menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia dalam jumlah yang cukup, kualitas yang baik, serta memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, dan kenyamanan. Untuk itu, UNSAM perlu menetapkan standar sarana dan prasarana PKM agar kegiatan PKM dapat dilaksanakan dengan baik.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. Rektor UNSAM harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana yang mudah diakses setiap pelaksana PKM dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.	a) Adanya sarana dan prasarana universitas dan mudah diakses yang digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PKM b) Adanya daftar pengguna sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PKM



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
2. Rektor UNSAM harus memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan minimal untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat, berupa fasilitas yang dapat digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat	a) Ada bukti kontrol kualitas sarana dan prasarana memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya intruksi kerja yang mengatur penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan
3. Rektor UNSAM harus mengembangkan kerjasama dengan mitra yang dapat memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di luar UNSAM.	1) Adanya sarana dan prasarana universitas yang dapat digunakan untuk memfasilitasi kegiatan PKM 2) Adanya SOP penggunaan sarana dan prasarana yang memenuhi standar kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
4. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus memfasilitasi ketersediaan sarana dan prasarana untuk pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan terhadap pengguna, masyarakat maupun lingkungan	a) Adanya sarana dan prasarana di Fakultas untuk pelaksanaan PKM yang memenuhi standar mutu, standar keselamatan kerja, standar kesehatan kenyamanan, dan keamanan. b) Adanya prosedur yang mudah dipahami dan diterapkan oleh penggunaan sarana prasarana yang dimiliki fakultas/ pascasarjana. c) Adanya penggunaan sarana dan prasarana yang terkontrol dan terjadwal dengan baik. d) Adanya bukti penggunaan sarana dan prasarana oleh dosen untuk melaksanakan PKM (foto, surat izin, dan bukti lainnya)
5. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan PKM setiap tahun.	a) Adanya kebijakan tentang kriteria minimal sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PKM b) Adanya kegiatan sosialisasi kebijakan tentang sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PKM oleh fakultas c) Partisipasi dosen dalam kegiatan sosialisasi sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam kegiatan PKM
6. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus menetapkan peraturan penggunaan sarana dan prasarana UNSAM dalam pelaksanaan kegiatan PKM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.	a) Adanya SOP tentang penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan PKM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa b) Adanya kegiatan sosialisasi SOP tentang penggunaan sarana dan



Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
	prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan PKM oleh kelompok dosen maupun mahasiswa.

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PKM.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pelaksanaan kegiatan PKM.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa PKM.
- 4) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 5) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Pimpinan dari semua aras universitas
- 4) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) Pemerintah Daerah / DUDI/ Instansi terkait



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 1) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
- 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.

B. Rasional

Pengelolaan kegiatan PKM harus diatur oleh suatu standar mutu agar setiap tahap dari pelaksanaan PKM, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Di UNSAM, pengelolaan PKM dilaksanakan oleh LPPM. LPPM telah membuat rencana strategis yang memuat pengelolaan kegiatan PKM dosen dan mahasiswa dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Agar pelaksanaan PKM dapat dikelola dengan baik, maka UNSAM perlu menetapkan standar pengelolaan kegiatan PKM

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. LPPM-PM harus membuat dan menetapkan standar minimal yang akan dijadikan acuan pada setiap kegiatan PKM, yang mencakup tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PKM oleh dosen dan mahasiswa.	a) Adanya dokumen standar minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa b) Adanya sosialisasi standar minimal kepada dosen UNSAM
2. Ketua LPPM-PM harus menetapkan uraian tugas pokok dan fungsi Pusat Pengabdian kepada Masyarakat (Pusat PKM) yang dijadikan acuan untuk mengelola, memantau, dan mengevaluasi setiap pelaksanaan	Adanya dokumen uraian tugas pokok dan fungsi pengelola PKM



Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
kegiatan PKM oleh dosen dan mahasiswa.	
3. LPPM-PM harus menyusun dan mengembangkan rencana program PKM sesuai dengan Renstra PKM UNSAM setiap tahun.	Adanya dokumen rencana program PKM
4. LPPM-PM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal yang akan dijadikan acuan dalam penjaminan mutu setiap kegiatan PKM.	Adanya dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan PKM.
5. LPPM harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan PKM dosen dan mahasiswa agar tujuan yang diinginkan dari pelaksanaan PKM dapat dicapai setiap tahun	Adanya bukti fisik berupa foto dan/atau video fasilitas kegiatan PKM oleh Pusat PKM
6. LPPM-PM harus melaksanakan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan kegiatan PKM untuk mengetahui tingkat capaian kegiatan setiap tahun.	a) Ada instrumen monitoring. b) Adanya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKM
7. LPPM-PM harus melakukan diseminasi hasil PKM dalam bentuk seminar, jurnal ilmiah, prosiding, atau bentuk diseminasi lainnya setiap tahun	a) Dilaksanakannya kegiatan seminar hasil pelaksanaan kegiatan PKM oleh dosen dan/atau mahasiswa b) Adanya prosiding kegiatan PKM yang memiliki ISSN dan e-ISSN
8. LPPM-PM harus melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana kegiatan PKM setiap tahun.	Adanya dokumen hasil analisis kebutuhan yang menyangkut jenis, spesifikasi sarana dan prasarana PKM
9. LPPM-PM harus menyusun laporan kegiatan PKM yang dikelolanya setiap tahun.	Adanya dokumen laporan kegiatan PKM oleh pengelola PKM
10. LPPM-PM harus menyusun kriteria dan prosedur penilaian kegiatan PKM paling sedikit menyangkut aspek hasil PKM dalam menerapkan, mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi	a) Adanya pedoman penilaian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat b) Adanya hasil pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk bahan ajar bagi mahasiswa
11. LPPM-PM harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi PKM dalam menjalankan program PKM setiap tahun	a) Adanya monitoring pengelolaan lembaga atau fungsi PKM b) Adanya audit internal pengelolaan lembaga atau fungsi PKM c) Ada bukti pelaksanaan tindakan korektif dari hasil audit. d) Ada bukti tidak terdapat



Pernyataan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
	penyimpangan pada standar pengelolaan dan SOP
12. Ketua LPPM-PM harus melaporkan kinerja lembaga kepada Rektor dan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi melalui input kinerja pangkalan data pendidikan tinggi.	a) Adanya sistem input kinerja lembaga dalam pangkalan data pendidikan tinggi b) Adanya bukti input kinerja lembaga pada pangkalan data pendidikan tinggi.

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika dan tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan PKM.
- 2) Meningkatkan komitmen pihak-pihak eksternal yang terkait melalui penandatanganan MOU.
- 3) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Pimpinan dari semua aras universitas
- 4) Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu
- 6) Pemerintah daerah/DUDI/ Instansi terkait nasional dan internasional.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Definisi

- 1) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat
- 3) Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat
- 4) Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai perencanaan PKM, pelaksanaan PKM, pengendalian PKM, pemantauan dan evaluasi PKM, pelaporan PKM dan diseminasi hasil PKM.
- 5) Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur oleh pimpinan perguruan tinggi.

B. Rasional

Selain membutuhkan sarana dan prasarana, kegiatan PKM oleh dosen dan mahasiswa harus didukung oleh dana yang cukup agar setiap tahap dari kegiatan PKM, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan dan diseminasi dapat dilaksanakan dengan baik.

Karena itu, UNSAM harus dapat menjamin tersedianya dana untuk setiap tahap tersebut, baik bagi pelaksana PKM maupun bagi pengelola, yaitu Pusat PKM. Penggunaan dan pengelolaan dana untuk kegiatan PKM harus diatur, agar sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pemerintah. Untuk itu, UNSAM perlu mengembangkan dan menetapkan standar pendanaan PKM dalam rangka memastikan sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PKM sesuai dengan aturan yang berlaku.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
1. LPPM-PM harus mengalokasikan dana pada anggaran LPPM-PM untuk pelaksanaan kegiatan PKM oleh dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun	Adanya alokasi dana DIPA UNSAM oleh LPPM-PM untuk pelaksanaan kegiatan PKM dosen dan/ atau mahasiswa.



Pernyataan Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Indikator
2. Pimpinan universitas dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) harus mengalokasikan minimal anggaran DIPA UNSAM untuk pelaksanaan kegiatan PKM dosen setiap tahun.	a) Adanya SK Rektor yang menetapkan kebijakan tentang penetapan anggaran fakultas untuk kegiatan PKM dosen b) Tersedia alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan PKM dosen setiap tahun.
3. LPPM-PM harus mencari sumber alternatif pendanaan kegiatan PKM dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat setiap tahun,	a) Adanya MoU kerjasama pelaksanaan kegiatan PKM antara UNSAM dengan lembaga lain di dalam dan luar negeri. b) Adanya laporan pelaksanaan PKM antara UNSAM dengan lembaga lain di dalam negeri.
4. LPPM-PM harus harus mengalokasikan dana PKM untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PKM setiap tahun,	a) Adanya TOR dana DIPA UNSAM oleh LPPM-PM untuk membiayai kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan, dan diseminasi hasil PKM
5. LPPM-PM harus mengirimkan proposal kegiatan PKM dosen pada hibah kompetisi dari luar UNSAM dan minimal ada yang dibiayai pada setiap skim kegiatan setiap tahun	Adanya bukti satu kegiatan PKM yang dilaksanakan dosen dibiayai oleh hibah kompetisi dari luar UNSAM.
6. UNSAM harus harus mengalokasikan dana PKM untuk dana pendamping pada proposal yang mendapat hibah kompetisi kegiatan PKM yang dibiayai dari luar UNSAM setiap tahun,	a) Adanya daftar dana pendamping untuk proposal yang mendapat hibah kompetisi PKM dari luar UNSAM. b) Adanya SK Rektor tentang besaran dana pendamping hibah kompetisi PKM. c) Adanya SOP tentang pencairan dana pendamping hibah kompetisi PKM dari luar UNSAM.
7. LPPM-PM harus menetapkan kriteria minimal tentang pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PKM setiap tahun	a) Adanya aturan tentang besaran minimal pendanaan yang diusulkan dalam proposal kegiatan PKM b) Adanya SOP pencairan dana kegiatan PKM untuk dosen dan mahasiswa sesuai dengan proposal PKM.

D. Strategi

- 1) Pimpinan UNSAM menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Unit Pengelola Program Studi (UPPS), lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNSAM yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan UNSAM. Peningkatan komitmen keterlibatan pihak-pihak eksternal terkait pengembangan iptek, melalui penandatanganan MOU.



- 3) Menyediakan referensi/ pedoman/ acuan dalam melaksanakan kegiatan PKM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Pimpinan dari semua aras universitas
- 4) Koordinator Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi

B. Standar Turunan Non Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Non SN-Dikti)

1. Standar Kemahasiswaan
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
3. Standar Pengelolaan Alumni
4. Standar Internasionalisasi Kampus
5. Standar Visi dan Misi
6. Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan
7. Standar Pengelolaan Kerjasama
8. Standar Penjaminan Mutu
9. Standar Suasana Akademik
10. Standar Risiko
11. Standar Etika
12. Standar Layanan Perpustakaan
13. Standar Layanan Informasi
14. Standar Sarana dan Prasarana Umum
15. Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus
16. Standar Pengelolaan Keuangan
17. Standar Perencanaan dan Pengembangan
18. Standar Kesejahteraan Pegawai
19. Standar Belajar Diluar Kampus
20. Standar Pengelolaan MBKM



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR KEMAHASISWAAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR KEMAHASISWAAN

A. Definisi

- 1) Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Samudra.
- 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 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.
- 5) Prestasi merupakan wujud nyata kualitas dan kuantitas yang diperoleh seseorang atas usaha yang diperoleh.

B. Rasional

Universitas Samudra (UNSAM) harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu Kemahasiswaan minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang-undangan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator
1) Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun.	Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan.
2) Pimpinan UNSAM dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	Ada dokumen analisis kapasitas program studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.
3) Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator
potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditunjang oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik.
4) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi setiap tahun harus menjaga rasio jumlah calon mahasiswa baru yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi (5 : 1)	Ada dokumen yang memuat informasi tentang rasio jumlah calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap jumlah calon mahasiswa yang lulus seleksi
5) Pimpinan UNSAM harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan nonakademik; daftar mahasiswa yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan nonakademik
6) Pimpinan UNSAM harus memberikan layanan kesehatan bagi mahasiswa di setiap jenjang pendidikan yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar layanan kesehatan; jadwal layanan kesehatan; dan daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.
7) Pimpinan UNSAM harus menyediakan layanan bimbingan konseling (BK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; daftar mahasiswa yang menggunakan layanan.
8) Pimpinan universitas dan fakultas harus menyediakan sarana untuk peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat bakat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan, organisasi kemahasiswaan (ORMAWA) yang mudah diakses setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	ORMAWA; jumlah Organisasi Kemahasiswaan; struktur organisasi kemahasiswaan; AD dan ART dari setiap organisasi kemahasiswaan; program kerja dari masing masing organisasi kemahasiswaan
9) Pimpinan universitas dan fakultas harus mempunyai program pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i> , minimal sekali dalam setahun di semua fakultas.	a) Ada dokumen sah di tingkat universitas yang memuat informasi: pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i> ; program pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> di universitas; laporan pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan pengembangan <i>softskill</i> dan <i>entrepreneurship</i> mahasiswa; b) Ada dokumen sah di tingkat fakultas yang memuat informasi: SOP yang lengkap dan jelas; pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik;



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator
	pemetaan softskill bidang yang dikembangkan; pedoman pengembangan softskill dan <i>entrepreneurship</i> ; dokumen berupa program pengembangan <i>soft-skill</i> dan <i>entrepreneurship</i> .
10) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus mempunyai program setiap tahun untuk meningkatkan jumlah mahasiswa berprestasi bidang akademik maupun nonakademik di tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional.	Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: kebijakan, pedoman dan kriteria penerima penghargaan mahasiswa berprestasi; prosedur pemberian penghargaan untuk mahasiswa berprestasi bidang akademik dan non akademik; program untuk meningkatkan prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non akademik pada tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; penyediaan dana untuk program; keikutsertaan mahasiswa pada lomba bidang akademik maupun nonakademik tingkat propinsi/wilayah, nasional, dan internasional; daftar penghargaan yang pernah diterima tingkat propinsi/wilayah, tingkat nasional dan tingkat internasional.
11) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus aktif mewujudkan kampus yang bebas dari narkoba setiap tahun.	Adanya dokumentasi, data dan informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman; dan program yang secara khusus yang menangani masalah pencegahan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika di kalangan mahasiswa.
12) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran dan pencarian berbagai program beasiswa, yang berasal dari dalam maupun luar negeri di setiap tahun.	Adanya dokumen/informasi yang sah yang memuat: kebijakan; pedoman beasiswa; program pengembangan kerjasama dengan pihak pemberi beasiswa nonkementerian; prosedur penyaluran beasiswa; dan daftar mahasiswa penerima beasiswa beserta nama beasiswanya.
13) Pimpinan UNSAM harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk penyaluran minat, bakat, potensi, kreativitas, kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan terpusat dalam Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	Ada dokumen yang memuat informasi tentang: pemetaan bidang kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi sosial yang dikembangkan; program kegiatan berdasarkan minat, bakat, potensi, kreatifitas, kemandirian, dan interaksi social yang mengacu pada ajang kompetisi dan perlombaan baik tingkat nasional maupun internasional; bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
14) Pimpinan UNSAM harus menyediakan	Ada dokumen yang sah memuat



Pernyataan Standar Kemahasiswaan	Indikator
tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM).	informasi tentang: kebijakan: pedoman; program; dan prosedur tentang pembinaan dan pendampingan bagi UKM.
15) Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya setiap tahun.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan; laporan tentang hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan kemahasiswaan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
16) Pimpinan UNSAM harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistis; mengajukan lamaran kerja dengan baik.
17) Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi bertanggung jawab terhadap: kelulusan tepat waktu; IPK, rata-rata lama studi, dan persentase mahasiswa DO/ mengundurkan diri.	Ada bukti dokumen yang sah memuat informasi tentang: masa studi; IPK; mahasiswa mengundurkan diri/DO untuk semua program studi.

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika, tenaga kependidikan dan alumni sejak tahap perencanaan hingga pengembangan Standar Kemahasiswaan.
- 2) Melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan.
- 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa.
- 4) Dilakukan revisi pedoman/sistem secara bertahap dalam rangka penyempurnaan Standar Kemahasiswaan.



- 5) Untuk menyempurnakan pedoman/sistem penerimaan mahasiswa baru dan sistem penjangkaran mahasiswa maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- 2) Mahasiswa
- 3) Alumni

F. Unit terkait

- 1) Biro akademik dan kemahasiswaan.
- 2) Bagian kemahasiswaan.
- 3) Wakil dekan bidang kemahasiswaan.
- 4) Subbagian bidang akademik dan kemahasiswaan.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

A. Definisi

- 1) Mahasiswa adalah peserta didik atau warga belajar yang terdaftar untuk belajar di UNSAM.
- 2) Pedoman adalah petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis dan peraturan universitas, yang ditetapkan oleh Rektor dan/atau pejabat yang berwenang untuk itu.

B. Rasional

UNSAM harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu pengelolaan penerimaa kemahasiswaan minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang-undangan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1) Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen; penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan; untuk pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru setiap tahun	Ada dokumen mutu penerimaan mahasiswa baru yang memuat informasi tentang: kebijakan/ pendekatan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; instrumen penerimaan mahasiswa baru; sistem pengambilan keputusan
2) Pimpinan UNSAM dan program studi setiap tahun harus menjaga keseimbangan antara jumlah maksimum mahasiswa dalam setiap program studi dan kapasitas sarana dan prasarana, dosen dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya.	Ada dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah mahasiswa maksimal setiap program studi sesuai kapasitas sarana dan prasarana, jumlah dosen (rasio dosen: mahasiswa) dan tenaga kependidikan, serta layanan dan sumber daya pendidikan lainnya; jumlah alokasi daya tampung mahasiswa baru sesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh panitia penerimaan mahasiswa baru secara nasional setiap tahun.
3) Rektor UNSAM harus mempunyai dokumen sistem untuk memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan atau cacat fisik, dan bukti implementasi sistem tersebut yang ditampung UNSAM oleh fasilitas yang sangat lengkap dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan cacat fisik; daftar mahasiswa yang diterima yang tidak mampu secara ekonomi dan/ atau cacat fisik.
4) Pimpinan UNSAM harus menjalankan sistem penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan atau nonakademik pada semua jalur penerimaan mahasiswa	Ada dokumen yang memuat: kebijakan, pelaksana dan instrumen penerimaan mahasiswa untuk jalur prestasi akademik dan atau nonakademik; daftar mahasiswa



Pernyataan Standar	Indikator
semua jenjang pendidikan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	yang diterima melalui jalur prestasi akademik dan nonakademik

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika, tenaga kependidikan dan alumni sejak tahap perencanaan hingga pengembangan Standar Penerimaan mahasiswa.
- 2) Dilakukan revisi pedoman/ sistem secara bertahap dalam rangka penyempurnaan Standar Penerimaan mahasiswa.
- 3) Untuk menyempurnakan pedoman/sistem pengelolaan penerimaan mahasiswa maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- 2) Mahasiswa
- 3) LPPM-PM UNSAM

F. Unit terkait

- 1) Biro akademik, kemahasiswaan dan hubungan masyarakat.
- 2) Bagian akademik dan kerjasama.
- 3) Bagian kemahasiswaan.
- 4) Wakil dekan bidang kemahasiswaan dan alumni.
- 5) Subbagian bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni.
- 6) Pusat Karir dan Bisnis.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI

A. Definisi

- 1) Alumni UNSAM yang selanjutnya disebut alumni ialah mahasiswa yang menamatkan pendidikan yang dibuktikan dengan perolehan ijazah yang sah mencakup lulusan.
- 2) Pedoman adalah petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis dan peraturan universitas, yang ditetapkan oleh Rektor dan/atau pejabat yang berwenang untuk itu.

B. Rasional

Universitas Samudra (UNSAM) harus memiliki dan menetapkan standar dalam meningkatkan mutu Alumni minimal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang diharuskan menurut peraturan perundang-undangan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1. UNSAM harus mempunyai dokumen mutu yang memuat: kebijakan/ pendekatan alumni; kriteria alumni ; prosedur alumni; instrumen;; sistem pengambilan keputusan; untuk alumni setiap tahun.	Ada dokumen mutu yang memuat informasi tentang: kebijakan/ pendekatan alumni; kriteria alumni; prosedur alumni; instrumen alumni; sistem pengambilan keputusan.
2. Pimpinan UNSAM dan program studi setiap tahun harus memuat informasi jumlah alumni di setiap program studi	Ada dokumen analisis kapasitas pogram studi yang memuat informasi tentang: jumlah alumni di setiap program studi.
3. Pimpinan UNSAM harus mempunyai dokumen sistem pelacakan alumni dilaksanakan secara konsisten setiap tahun	Ada dokumen yang memuat informasi: kebijakan alumni.
4. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi setiap tahun harus mendata alumni	Ada dokumen yang memuat informasi alumni
5. Pimpinan UNSAM harus menjalankan sistem melacakan alumni dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen instrumen pelacakan yang disebarkan kepada alumni
6. Pimpinan UNSAM harus memberikan layanan informasi yang dikelola secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi alumni yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan, pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; sarana dan prasarana yang memenuhi standar alumni



Pernyataan Standar	Indikator
7. Pimpinan UNSAM harus menyediakan layanan mengatasi permasalahan yang dihadapinya secara profesional dan mudah diakses setiap hari kerja.	Ada dokumen, data dan informasi yang sah dan andal memuat: prosedur pelayanan; pelaksana dengan kompetensi yang sesuai; jadwal layanan; alumni yang menggunakan layanan.
8. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus menyediakan layanan berupa penyaluran bantuan alumni yang berasal dari dalam negeri di setiap tahun.	Adanya dokumen/ informasi yang sah yang memuat: pedoman alumni; program pengembangan kerjasama dengan kepada alumni;
9. Pimpinan UNSAM harus menyediakan sarana dan prasarana yang mudah diakses untuk pelacakan di setiap hari kerja atau sesuai aturan yang berlaku.	Ada dokumen yang memuat informasi mengenai pelacakan alumni bukti pelaksanaan kegiatan yang didokumentasikan dengan baik di universitas; SOP yang lengkap dan jelas tentang pelaksanaan kegiatan.
10. Pimpinan UNSAM harus menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung setiap kegiatan Unit Kegiatan alumni	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: pedoman; program; dan prosedur tentang alumni.
11. Pimpinan universitas, fakultas dan program studi harus melakukan survei pelacakan alumni tindak lanjutnya setiap tahun.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: peraturan tentang kewajiban melakukan survei pelacakan alumni mahasiswa dan tindak lanjutnya setiap tahun; bukti instrumen dan tata cara pengukuran alumni laporan tentang hasil survei pelacakan alumni yang bekerja yang komprehensif; dianalisis dengan metode yang tepat, disimpulkan dengan baik, digunakan untuk perbaikan sistem manajemen layanan kegiatan alumni, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan
12. Pimpinan UNSAM harus memiliki program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang dilaksanakan secara konsisten setiap tahun.	Ada dokumen yang sah memuat informasi tentang: penyebaran informasi kerja; penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; perencanaan karir; bukti pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan dengan materi berupa: informasi yang komprehensif tentang pasar kerja; merencanakan karir yang realistik; mengajukan lamaran kerja dengan baik.

D. Strategi

- 1) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika, tenaga kependidikan sejak tahap perencanaan hingga pengembangan Standar Alumni melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan.
- 2) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dalam pendampingan dan pembinaan kepada mahasiswa.



- 3) Dilakukan revisi pedoman/ sistem secara bertahap dalam rangka penyempurnaan Standar Alumni.
- 4) Untuk menyempurnakan pedoman/sistem penerimaan mahasiswa baru dan sistem penjangkaran alumni maka secara berkala dilakukan audit, perbaikan atau peningkatan mutu secara berkesinambungan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
- 2) Wakil dekan bidang kemahasiswaan.

F. Unit terkait

- 1) Biro akademik, kemahasiswaan dan hubungan masyarakat.
- 2) Bagian akademik dan kerjasama.
- 3) Bagian kemahasiswaan.
- 4) Subbagian bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni.
- 5) Pembina unit kegiatan mahasiswa.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR INTERNASIONALISASI KAMPUS

A. Definisi

- 1) Standar internasionalisasi kampus merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan program peningkatan daya saing UNSAM di tingkat internasional.
- 2) Kegiatan pengiriman mahasiswa ke luar negeri meliputi kegiatan student exchange maupun keikutsertaan dalam berbagai ajang perlombaan dan organisasi mahasiswa tingkat internasional.
- 3) Internasionalisasi program studi merupakan upaya peningkatan daya saing program studi di tingkat internasional melalui berbagai upaya: akreditasi internasional, peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi sivitas akademika, peningkatan keikutsertaan sivitas pada berbagai event internasional, keterlibatan pada organisasi profesi tingkat internasional, kerjasama internasional, upaya promosi, dan optimalisasi website program studi.

B. Rasional

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

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator
<p>Layanan Berstandar ISO (International Standard for Organization)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor harus memastikan tersedianya layanan yang tersertifikasi ISO 9001:2015 di tingkat Universitas 2. Rektor harus membentuk tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSAM ditinjau setiap awal tahun anggaran. 3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui 	<ol style="list-style-type: none"> a) Tersertifikasinya UNSAM dengan ISO 9001:2015 (<i>Quality Management System</i>). b) Terbentuknya tim khusus percepatan sertifikasi layanan berstandar ISO di UNSAM. c) Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di UNSAM. d) Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015. e) Terselenggaranya workshop-workshop



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator
<p>pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait layanan berstandar ISO di UNSAM di setiap awal tahun.</p> <p>4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi persiapan layanan Universitas berstandar ISO 9001:2015 (Quality Management System)</p> <p>5. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan workshop penguatan sistem manajemen bersertifikat ISO/KAN minimal 1 kali per tahun.</p> <p>6. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 2 laboratorium yang menerima insentif proposal hibah laboratorium berstandar ISO.</p> <p>7. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan bahwa terdapat minimal 1 laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN per tahun.</p> <p>8. Wakil Rektor bidang akademik harus memastikan terdapat minimal 1 kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di UNSAM per tahun.</p> <p>9. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan UNSAM minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev.</p> <p>10. Ketua LPPM-PM harus menyelenggarakan audit layanan berstandar ISO di UNSAM 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan audit.</p>	<p>penguatan system manajemen bersertifikat ISO/KAN.</p> <p>f) Terdistribusikannya insentif proposal hibah laboratorium standar ISO.</p> <p>g) Tersedianya laboratorium yang tersertifikasi ISO/KAN.</p> <p>h) Terselenggaranya kegiatan penyiapan dokumen ISO oleh unit-unit kerja di UNSAM.</p> <p>i) Terselenggaranya monitoring dan evaluasi internal terkait sertifikasi layanan berbasis ISO di lingkungan UNSAM.</p> <p>j) Terselenggaranya kegiatan audit atas layanan berstandar ISO.</p>
<p>Kelas Internasional</p> <p>1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di UNSAM pada setiap awal tahun ajaran.</p> <p>2. 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 akademik.</p> <p>3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional</p> <p>4. Wakil Rektor bidang akademik</p>	<p>a) Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan kelas Internasional di UNSAM.</p> <p>b) Tersedianya seluruh panduan akademik dan perangkat kurikulum dalam bahasa Inggris pada program studi dengan kelas Internasional.</p> <p>c) Terselenggaranya kegiatan pendampingan pembukaan dan pengembangan kelas Internasional.</p> <p>d) Terselenggaranya upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing.</p> <p>e) Terdatanya nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas.</p> <p>f) Terselenggaranya upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan.</p> <p>g) Terjalinnnya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri</p>



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator
<p>harus menyelenggarakan minimal 1 upaya promosi peningkatan jumlah mahasiswa asing per tahun.</p> <p>5. Ketua UPT Bahasa harus menyelenggarakan pendataan nilai TOEFL dosen dan tenaga kependidikan pada setiap fakultas dan mendokumentasikannya pada laporan tertulis setiap tahunnya.</p> <p>6. Wakil Rektor bidang akademik harus menyelenggarakan upaya peningkatan kompetensi Bahasa Inggris bagi dosen dan tenaga kependidikan minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>7. Wakil Rektor bidang akademik menyelenggarakan upaya kerjasama dengan Pemerintah dan mitra lain baik di dalam dan luar negeri untuk peningkatan mutu kelas Internasional.</p> <p>8. LPPM-PM menyelenggarakan audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun</p>	<p>untuk peningkatan mutu kelas Internasional.</p> <p>h) Terselenggaranya audit mutu akademik pada kelas internasional 1 kali setiap tahun</p>
<p>Penguatan Internasionalisasi Program Studi</p> <p>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 UNSAM pada setiap awal tahun.</p> <p>2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi di setiap awal tahun anggaran.</p> <p>3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memastikan terdapat minimal 9 paket sarana prasarana untuk pemenuhan SBMPTN dan standar internasional per tahun.</p> <p>4. Kepala UPT TIK UNSAM harus menyediakan website www.unsam.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (<i>link</i>) yang terkait.</p> <p>5. Kepala UPT TIK UNSAM harus mengadakan kegiatan penguatan website Universitas, fakultas dan program studi minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>6. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kegiatan promosi program studi di tingkat internasional minimal 1 kali per tahun.</p> <p>7. Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan harus mengirimkan</p>	<p>g) Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait penguatan internasionalisasi program studi di UNSAM</p> <p>h) Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi upaya penguatan internasionalisasi program studi.</p> <p>i) Tersedianya website www.unsam.ac.id dengan layanan berbasis bilingual (Bahasa Indonesia dan Inggris) yang meliputi seluruh konten website serta tautan (<i>link</i>) yang terkait</p> <p>j) Terselenggaranya kegiatan promosi program studi di tingkat internasional.</p> <p>k) Dikirimkannya dosen dan mahasiswa secara reguler ke pelatihan/seminar, kegiatan asosiasi profesi dan perlombaan tingkat internasional baik di bidang akademik, penelitian, pengabdian masyarakat, penalaran, minat dan bakat.</p> <p>l) Terselenggaranya kegiatan peningkatan kemampuan bahasa Inggris bagi pimpinan fakultas dan program studi serta bagi tenaga kependidikan.</p> <p>m) Terselenggaranya upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional.</p> <p>n) Terselenggaranya kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional.</p> <p>o) Tersedianya anggaran dana yang rasional dan proporsional untk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional.</p> <p>p) Terselenggaranya kuliah tamu secara</p>



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator
<p>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 1 kali per tahun untuk dosen dan mahasiswa.</p> <p>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.</p> <p>9. Gugus Penjamin Mutu Fakultas harus melakukan upaya pemetaan dan pendampingan bagi program studi yang layak untuk mendapatkan akreditasi internasional minimal 1 kali per tahun.</p> <p>10. Ketua LPPM-PM harus melakukan kegiatan pemenuhan elemen standar akreditasi internasional minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>11. Gugus Penjamin Mutu Fakultas harus melakukan kegiatan berupa workshop terkait upaya peningkatan kapasitas program studi dalam pemenuhan elemen standar akreditasi internasional 1 kali per tahun.</p> <p>12. Wakil Dekan bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran dana yang rasional dan proporsional untk mengikutsertakan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat internasional.</p> <p>13. Koordinator program studi harus menyelenggarakan kuliah tamu secara reguler dengan narasumber dari luar negeri minimal 1 kegiatan per tahun.</p> <p>14. Ketua Gugus Penjamin Mutu Fakultas harus melakukan upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi dan didokumentasikan dalam bentuk laporan monev 1 kali per tahun.</p>	<p>reguler dengan narasumber dari luar negeri.</p> <p>q) Terselenggaranya upaya monitoring dan evaluasi upaya internasionalisasi program studi.</p>
<p>Pemeringkatan Internasional</p> <p>1. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan Internasional pada setiap awal tahun.</p> <p>2. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan dan/atau memperbaharui jumlah registrasi UNSAM pada asosiasi universitas di tingkat internasional pada setiap akhir tahun.</p> <p>3. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSAM pada</p>	<p>a) Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pemeringkatan Internasional.</p> <p>b) Tersedianya data update jumlah registrasi UNSAM pada asosiasi universitas di tingkat internasional.</p> <p>c) Meningkatnya posisi UNSAM pada webometrics.</p> <p>d) Meningkatnya posisi UNSAM pada greenmetric.</p> <p>e) Akses informasi yang mudah dan cepat, dan secara online terkait seluruh perkembangan UNSAM.</p>



Pernyataan Standar Internasionalisasi Kampus	Indikator
webometrics dan dilakukan monitoring dan evaluasi. 4. Wakil Rektor bidang akademik harus meningkatkan posisi UNSAM pada greenmetric dan dilakukan monitoring dan evaluasi. 5. Kepala UPT TIK harus memastikan seluruh informasi terkait perkembangan UNSAM dapat diakses dengan mudah dan cepat secara on-line dan di lakukan monitoring dan evaluasi.	

D. Strategi

- 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.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 4) Dekan
- 5) Wakil Dekan Bidang Akademik
- 6) Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan
- 7) Ketua Pusat Penjamin Mutu (PPM)
- 8) Koordinator program studi
- 9) Kepala UPT Bahasa
- 10) Ketua LPPM-PM

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Dekanat
- 3) LPPM-PM
- 4) GPM
- 5) UPT TIK
- 6) UPT Bahasa



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR VISI DAN MISI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR VISI DAN MISI

A. Definisi

Standar Identitas adalah unsur-unsur yang memberikan jati diri sebuah perguruan tinggi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan tridharma yang meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Identitas adalah ciri yang melekat pada Universitas Samudra yang terdiri atas visi, misi dan tujuan yang menjadi dasar dan arah penyelenggaraan pendidikan.

B. Rasional

Standar identitas diperlukan untuk memberikan arah dan menjadi dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Samudra. Sebagai arah dan dasar penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Samudra, standar identitas perlu diterjemahkan ke dalam setiap aktivitas mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga pengendalian serta evaluasi proses bisnis Samudra.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
1. Visi Universitas harus memiliki kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran yang terukur.	Adanya dokumen/ bukti rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas, sangat realistik, saling terkait satu sama lain, dan melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat dalam penyusunannya.
2. Universitas harus menetapkan tonggak-tonggak capaian (milestones) tujuan sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.	a) Ada dokumen berisi (1) rumusan tujuan bertahap yang akan dicapai pada kurun waktu tertentu, (2) tonggak-tonggak capaian tujuan dalam setiap periode kepemimpinan Universitas/ Fakultas/ Program Pascasarjana (PPs), dan (3) mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan.
3. Universitas harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara sistematis dan berkelanjutan kepada pemangku kepentingan	a) Ada bukti visi, misi, dan tujuan Universitas yang disosialisasikan secara sistematis dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal. b) Bukti dokumen sosialisasi (termuat di profil UNSAM, visi dan misi terpampang di lokasi strategis di lingkungan UNSAM, undangan sosialisasi, daftar hadir sosialisasi)
4. Universitas harus menjadikan visi dan misi	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan



Pernyataan Standar	Indikator
sebagai pedoman, panduan, dan rambu-rambu bagi semua pemangku kepentingan internal	baik dan dijadikan acuan penjabaran renstra pada semua tingkat unit kerja. (bukti renstra universitas/ fakultas)
5. Universitas harus menjadikan visi dan misi sebagai acuan pelaksanaan renstra, keterwujudan visi, keterlaksanaan misi, ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi y	Ada bukti visi dan misi dipahami dengan baik dan dijadikan acuan pelaksanaan program dalam mencapai tujuan.
6. Program studi harus memiliki kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi	a) Program studi memiliki dokumen/ bukti bahwa rumusan visi, misi, dan tujuan program studi disusun secara jelas sesuai dengan visi, misi dan tujuan fakultas dan universitas, serta berdasarkan hasil kesepakatan dan dipahami oleh pemangku kepentingan b) Rumusan visi, misi, dan tujuan program studi ditetapkan dalam rentang waktu tertentu, dievaluasi secara periodik, dan terdokumentasi dalam buku pedoman akademik, buku kurikulum dan profil prodi, dokumen rencana strategi pengembangan prodi, dokumen rencana operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan.
7. Program studi harus memiliki strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen	a) Program studi menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu yang selaras dengan kebijakan mutu dan sasaran mutu UNSAM, serta mengacu pada standar akademik yang ditetapkan. b) Program studi menetapkan sasaran mutu dalam rentang waktu tertentu dan diukur status pencapaiannya setiap tahun. c) Program studi mendokumentasikan sasaran mutu dalam dokumen Rencana Strategis Pengembangan dan Rencana Operasional/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan, dan dokumen penjaminan mutu.
8. Program Studi harus melaksanakan sosialisasi visi dan misi secara efektif yang tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait	Dokumen sosialisasi visi, misi, dan tujuan prodi yang dibuktikan dalam profil prodi, terpampang dengan jelas di kantor prodi dan dapat dilihat dan dibaca dengan jelas.

D. Strategi

- 1) Senat Universitas menetapkan visi, misi dan tujuan UNSAM untuk jangka panjang
- 2) Senat UNSAM menetapkan logo UNSAM dan tata acara penggunaannya di lingkungan UNSAM
- 3) Senat UNSAM menetapkan aturan penggunaan stempel dan logo UNSAM dalam tata kedinasan di lingkungan dan ke luar UNSAM



- 4) Senat UNSAM menjabarkan Visi, Misi, Tujuan UNSAM dalam Rencana Induk Pengembangan UNSAM yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan rentang waktu
- 5) Rektor terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Rektor
- 6) Senat UNSAM melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) UNSAM oleh Rektor tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Rektor
- 7) Senat Fakultas menetapkan Visi-Misi dan Tujuan untuk merealisasikan Visi, Misi UNSAM
- 8) Senat Fakultas menjabarkan Visi, Misi, Tujuan UNSAM dalam Rencana Induk Pengembangan Fakultas yang berisikan pengembangan akademik, non akademik lengkap dengan time frame
- 9) Dekan terpilih menjabarkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas menjadi Renstra yang berlaku untuk satu masa jabatan Dekan
- 10) Senat Fakultas melakukan monitoring capaian Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas oleh Dekan tiap tahunnya dalam bentuk laporan tahunan Dekan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Senat UNSAM
- 2) Rektor UNSAM
- 3) Dekan Fakultas
- 4) Direktur Pascasarjana

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Dekanat
- 3) Lembaga
- 4) Biro
- 5) Program Studi



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN

A. Definisi

Tata pamong (*governance*) berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi, termasuk juga tata pamong kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik.

B. Rasional

- 1) Visi, misi, tujuan dan strategi Universitas Samudra Langsa (UNSAM) menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan UNSAM diselaraskan dengan sasaran strategis fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT di lingkungan UNSAM. Sasaran strategis UNSAM dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran mutu) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahun. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.
- 2) Keberhasilan pelaksanaan sistem tata pamong yang baik dipengaruhi oleh pemimpin yang mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam institusi perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam institusi perguruan tinggi mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Tata Pamong	
<p>1. UNSAM harus memiliki dokumen tata pamong (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) yang memenuhi unsur kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.</p>	<p>Ada dokumen yang memuat informasi tentang: (i) Organisasi dan Tata Kelola (OTK) UNSAM; (ii) lembaga yang berperan, (iii) perangkat pendukung (struktur organisasi); (iv) peraturan/ ketentuan/ kebijakan penyelenggaraan akademik dan nonakademik; (v) kode etik dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan; (vi) Statuta UNSAM yang disahkan dengan Peraturan Menteri; (vii) SOP dan/ atau peraturan pelaksanaan pengelolaan di bidang akademik dan nonakademik</p>
<p>2. UNSAM harus memiliki empat organ dalam struktur organisasinya: (i) Rektor, (ii) senat, (iii) satuan pengawasan, (iv) dewan penyantun.</p>	<p>Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: struktur organisasi serta deskripsi yang jelas dan lengkap tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab delapan organ lengkap dengan nama lembaga, UPT, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada serta unsur lain yang menjalankan fungsi komplementer</p>
<p>3. UNSAM harus selalu menerapkan kode etik secara efektif mencakup bidang akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah) dan non-akademik, yang didukung dengan adanya unit/bagian kode etik dan SOP pelaksanaan kode etik yang sangat jelas,</p>	<p>Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: unit/bagian kode etik dalam OTK UNSAM yang sah; dokumen kode etik akademik dan nonakademik; SOP pelaksanaan kode etik yang sangat lengkap dan jelas (termasuk prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik); laporan monitoring evaluasi pelaksanaan kode etik yang didokumentasikan dengan baik.</p>
b. Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi	
<p>4. Pimpinan UNSAM, harus mempunyai sistem pengelolaan fungsional dan operasional yang mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> dalam mewujudkan visi dan melaksanakan misi institusi sepanjang periode rencana strategis (renstra).</p>	<p>a) Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) Renstra UNSAM; (ii) SOP penyusunan rencana operasional tahunan; (iii) Rencana Operasional (Renop)/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) yang proses penyusunannya mengacu pada sasaran strategis dan melibatkan fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT serta didokumentasikan dengan baik;</p> <p>b) Ada laporan hasil monitoring</p>



	<p>evaluasi (monev) pencapaian sasaran strategis</p> <p>c) Ada laporan tindak lanjut hasil monev</p>
<p>5. Pimpinan UNSAM harus memiliki: (i) analisis jabatan, (ii) deskripsi tugas; (iii) program peningkatan kompetensi (ii) manajerial, yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.</p>	<p>a) Ada dokumen sah dan andal di tingkat universitas, lembaga, biro, UPT, fakultas dan pascasarjana yang berisi tentang rancangan dan analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja;</p> <p>b) Ada pelaksanaan program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis; untuk pengelola unit kerja.</p>
<p>6. UNSAM harus bertanggung jawab menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>, minimal setiap tahun.</p>	<p>a) Ada dokumen sah dan andal yang memuat informasi tentang: laporan kinerja tahunan kepada menteri Ristekdikti; laporan kinerja tahunan kepada rektor dari fakultas/pascasarjana; laporan kinerja tahunan kepada dekan dari koordinator program studi;</p> <p>b) Ada bukti laporan tahunan diumumkan setiap tahun kepada masyarakat dan dapat diakses dengan mudah oleh pihak yang memerlukan;</p> <p>c) Ada bukti laporan hasil survey dan analisisnya tentang kepuasan mahasiswa, orang tua, tenaga pendidik/ tenaga kependidikan dan pengguna lulusan.</p>
<p>7. Pimpinan UNSAM harus menerapkan sistem audit internal yang dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta diseminasikan dengan baik hasilnya setiap tahun.</p>	<p>Ada dokumen sah yang memuat informasi tentang: (i) peraturan untuk menerapkan pelaksanaan audit internal di setiap aras universitas yang melibatkan pimpinan; (ii) Standar akademik dan non akademik; (iii) SOP pelaksanaan audit internal; (iv) kriteria dan instrumen penilaian; (v) diseminasi hasil temuan audit setiap tahun kepada pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>); (vi) laporan tindak lanjut hasil audit untuk perbaikan.</p>
<p>8. Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi harus menerapkan sistem audit eksternal yang efektif dilengkapi dengan kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya</p>	<p>a) Ada peraturan tentang kewajiban melaksanakan audit eksternal sehubungan dengan akreditasi universitas dan program studi</p> <p>b) Ada peraturan tentang kewajiban pengisian PDDikti universitas dan</p>



<p>untuk mengukur kinerja perguruan tinggi, fakultas dan program studi.</p>	<p>program studi.</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Ada standar universitas yang mengacu standar SN Dikti dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) untuk dilaksanakan di tingkat universitas, fakultas dan program studi. d) Ada SOP penyusunan borang akreditasi universitas dan program studi yang melibatkan pimpinan. e) Ada bukti borang akreditasi. f) Ada laporan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan standar BAN PT di tingkat universitas, fakultas, pascasarjana dan program studi. g) Ada laporan audit internal SPMI h) Ada basis data yang valid dan terpusat, sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar (visi, misi, tujuan, dan strategi; tata pamong dan kerjasama; mahasiswa; sumber daya manusia; pendidikan; penelitian; pengabdian kepada masyarakat; luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). i) Ada status akreditasi BAN PT untuk universitas dan seluruh program studi yang masih berlaku.
<p>c. Kepemimpinan</p>	
<p>9. Pimpinan UNSAM harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPT; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon a) Ada dokumen yang sah dan anda terkait tata cara pemilihan: Rektor; Wakil Rektor; kepala biro, lembaga, UPT; dekan; direktur Pps; wakil direktur Pps; beserta kepala unit kerja di bawahnya; dan koordinator program studi, dimana calon pimpinan harus dinilai mampu: memahami visi, misi dan renstra universitas dan unit kerjanya; memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan pendidikan tinggi sesuai peraturan pemerintah yang berlaku; memahami organisasi dan tata kelola UNSAM dan unit kerjanya; memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UNSAM.



	<p>b) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditunjukkan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja.</p> <p>c) Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi di unit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugasnya. Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.</p>
--	---

D. Strategi

- 1) Penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT diselaraskan dan mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi Universitas.
- 2) Sasaran strategis UNSAM dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal: SNPT, akreditasi BAN PT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik.
- 3) Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, pascasarjana, program studi.
- 4) Sistem ketatapamongan (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik) di Universitas, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas, Pascasarjana, Program Studi dilaksanakan dengan baik untuk tercapainya sasaran strategis yang ditetapkan.
- 5) Proses pemilihan pimpinan Universitas, Fakultas, Program Studi, Biro, Lembaga, UPT dipastikan melalui tahapan “uji kepatutan dan kelayakan” (*fit and proper test*) yang memenuhi standar karakteristik “kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik”.
- 6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNSAM dalam melaksanakan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya harus mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.
- 7) Pembaruan PD Dikti setiap semester.
- 8) Gugus Pejaminan Mutu di tingkat Universitas, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas,



Pascasarjana, Program Studi melaksanakan SPMI.

- 9) Melaksanakan SPME oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.
- 10) Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain: (1) Memanfaatkan Forum Wakil Rektor PTN bidang kerjasama, (2) Memanfaatkan forum Kantor Urusan Internasional (KUI), (3) Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, (4) Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Universitas: rektor, wakil rektor
- 2) Fakultas: dekan, wakil dekan
- 3) Program studi: koordinator program studi
- 4) Penjaminan mutu: Pusat Penjaminan Mutu, GPM, GKM
- 5) Wakil Rektor II c/q staf pengembang kantor WR II dan dosen yang ditunjuk serta ditugaskan membantu memonitor pelaksanaan kerjasama.
- 6) Dekan Fakultas serta unit kerja yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan kerjasama sesuai MoA.

F. Unit terkait

- 1) Semua bagian/ unit yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, dan program studi.
- 2) Unit penjaminan mutu yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, dan program studi.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

- 1) **Kerja sama perguruan tinggi adalah** kesepakatan antara perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi, dunia usaha, atau pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
- 2) **Kerja sama bidang akademik** yang dimaksud adalah: (i). pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; (ii). program kembaran; (iii). pengalihan dan/ atau pemerolehan kredit; (iv). penugasan dosen senior sebagai pembina pada perguruan tinggi yang membutuhkan pembinaan; (v). pertukaran dosen dan/ atau mahasiswa; (vi). pemanfaatan bersama berbagai sumber daya; (vii). pemagangan; (viii). penerbitan berkala ilmiah; (ix). penyelenggaraan seminar bersama; dan/ atau bentuk lain yang dianggap perlu.
- 3) **Kerja sama bidang non-akademik** yang dimaksud adalah: (i). pendayagunaan aset; (ii). penggalangan dana; (iii). jasa dan royalti hak kekayaan intelektual; dan/atau bentuk lain yang dianggap perlu.
- 4) **Memorandum of Understanding (MoU)** adalah dokumen piagam kerja sama yang memuat, antara lain, data identitas institusi masing-masing pihak yang menjalin kerjasama, pokok pikiran yang menjadi dasar kerjasama serta jenis kegiatan kerjasama
- 5) **Memorandum of Agreement (MoA)** adalah dokumen kerja sama yang intinya memuat rincian jenis kegiatan kerjasama termasuk waktu pelaksanaannya serta pengaturan pembiayaan (*cost*) termasuk pembagian hasil (*profit sharing*) bila ada.

B. Rasional

- 1) Akuntabilitas publik Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.



2) Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 14 tahun 2014 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia dinyatakan bahwa kerjasama antara satu perguruan tinggi dengan perguruan tinggi lainnya dan dengan kalangan Dunia Usaha/ Dunia Industri serta dengan pihak lain baik di dalam negeri maupun luar negeri perlu dijalin. Hal ini dilakukan dengan tujuan antara lain untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, produktivitas, inovasi, mutu dan relevansi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi serta untuk meningkatkan daya saing. Kerjasama tersebut perlu memperhatikan prinsip- prinsip sebagai berikut (1) mengutamakan kepentingan pembangunan nasional, menghargai kesetaraan mutu, (3) saling menghormati (4) menghasilkan peningkatan mutu pendidikan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
<p>1. Pimpinan UNSAM harus menjalin kerjasama bidang akademik dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Ada kebijakan untuk kegiatan kerjasama yang sangat jelas dalam bidang akademik dan nonakademik: termasuk upaya (pengelolaan dan monev) yang efektif untuk menjamin mutu, relevansi, produktivitas dan keberlanjutan</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Universitas Samudra Langsa dan rektor perguruan tinggi/ dunia usaha/ pihak lain mitra kerjasama setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah.</p> <p>c) Ada bukti perjanjian kerja sama dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing dalam hal salah satu pihak dalam perjanjian kerja sama adalah pihak asing.</p> <p>d) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai dengan kegiatan yang dikerjakasikan setiap tahun, minimal sampai dengan 15 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani.</p>
<p>2. Rektor, dekan dan direktur pascasarjana harus menjalin kerjasama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/atau luar negeri, yang dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.</p>	<p>a) Ada bukti <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) ditanda-tangani oleh rektor Universitas Samudra Langsa dan rektor perguruan tinggi mitra kerja sama setiap tahun, sebanyak minimal sampai dengan 25 buah.</p> <p>b) Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) kerja sama yang ditandatangani oleh dekan fakultas atau direktur pascasarjana sesuai setiap tahun, minimal sampai dengan 25 buah atau sesuai dengan jumlah MoU yang ditandatangani</p>



	c) Ada bukti kebermanfaatan dan kepuasan yang dirasakan dari hasil kerja sama bidang nonakademik/ manajemen pendidikan tinggi, ditunjukkan dengan adanya peningkatan kualitas proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
3. Rektor, wakil rektor dan kepala biro harus menjalin kerjasama bidang kemahasiswaan dengan berbagai perguruan tinggi lain, dunia usaha, atau pihak lain, baik dalam negeri dan/ atau luar negeri, yang dapat meningkatkan prestasi akademik mahasiswa serta prestasi nonakademik sesuai dengan bakat, minat dan keterampilan mahasiswa setiap tahun.	Ada bukti <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA) sebagai implementasi MoU ditandatangani oleh kepala Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan setiap tahun, sebanyak maksimal sampai dengan dua buah
4. Wakil Rektor I dan II bertanggung jawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) tentang pelaksanaan program kerja sama di tiap fakultas dan pascasarjana sesuai MoA yang telah ditandatangani setiap semester.	a) Ada pelaksanaan Monev dengan bukti berupa: (i) ada Panduan <i>Term of Reference</i> (TOR) sesuai obyek kegiatan monev; (ii) ada surat tugas kepada staf pengembang Kantor Wakil Rektor I dan II yang melaksanakan monev, (iii) ada surat pernyataan pelaksanaan monev dari dekan dan/atau direktur pascasarjana tempat monevdilaksanakan; (iv) ada notula pelaksanaan monev; (v) ada laporan pelaksanaan monev kerjasama bidang akademik, non akademik dan kemahasiswaan. b) Ada bukti <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) untuk membahas laporan Monev dilaksanakan setiap tahun dan berkelanjutan yang dibuktikan dengan: (i) panduan <i>term of reference</i> (tor) tentang FGD; (ii) surat undangan peserta FGD; (iii) daftar hadir peserta FGD; (iv) notulen rapat FGD; (v) laporan kegiatan FGD.

D. Strategi

Kerjasama dapat dirintis melalui beberapa cara, antara lain: (1) Memanfaatkan Forum Wakil Rektor PTN bidang kerjasama, (2) Memanfaatkan forum Kantor Urusan Internasional (KUI), (3) Mengajukan penawaran kepada pihak yang dipilih untuk diajak bekerjasama, (4) Menanggapi permintaan dari calon Perguruan Tinggi yang akan bekerjasama.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Universitas: rektor, wakil rektor,
- 2) Pascasarjana: direktur, wakil direktur



- 3) Fakultas: dekan, wakil dekan
- 4) Program studi: koordinator program studi
- 5) Penjaminan mutu: Satuan Penjaminan Mutu, GPM, GKM
- 6) Wakil Rektor I dan II membantu memonitor pelaksanaan kerjasama.
- 7) Dekan Fakultas serta unit kerja yang ditunjuk untuk melaksanakan kegiatan kerjasama sesuai MoA.

F. Unit terkait

- 1) Semua bagian/ unit yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, dan program studi.
- 2) Unit penjaminan mutu yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, dan program studi.
- 3) Sesuai yang tercantum dalam MoA.

G. Catatan

- 1) Komitmen pimpinan dalam menjalin kerjasama berfokus pada kepentingan kemajuan UNSAM
- 2) Kerjasama di monitoring, evaluasi dan ditindak lanjuti secara kontinyu.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENJAMINAN MUTU

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENJAMINAN MUTU

A. Definisi

- 1) **SPMI**: Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
- 2) **SPME**: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) atau akreditasi sebagai bagian dari SPM-Dikti adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi. Secara lebih rinci, akreditasi program studi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan program studi, sedangkan akreditasi perguruan tinggi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan perguruan tinggi. SPME atau akreditasi dilakukan melalui penilaian terhadap luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi program studi dan/atau perguruan tinggi. SPME direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

B. Rasional

Akuntabilitas public Perguruan Tinggi diwujudkan melalui pemenuhan atas keharusan untuk menjalankan visi dan misi Pendidikan Tinggi nasional, target kinerja dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penerapan sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI, adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Penjaminan Mutu	Indikator
1. Kepala penjaminan mutu UNSAM harus memiliki dokumen manual mutu yang lengkap meliputi: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.	Ada dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sah dan andal yang memuat informasi tentang: pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana penjaminan mutu, prosedur mutu, instruksi kerja, dan pentahapan sasaran mutu.
2. Kepala penjaminan mutu bertanggung	a) Ada bukti tahap Perencanaan, berupa: (i)



<p>jawab menjalankan SPMI di seluruh unit kerja yang mencakup siklus perencanaan, pelaksanaan, analisis dan evaluasi, tindakan perbaikan yang dibuktikan dalam bentuk laporan monev dan audit setiap tahun.</p>	<p>dokumen kebijakan Rektor; (ii) dokumen Kebijakan SPMI-UNSAM; (iii) dokumen manual SPMI-UNSAM; (iv) ada dokumen standar SPMI-UNSAM; (v) dokumen formulir SPMI-UNSAM,</p> <p>b) Ada bukti tahap Pelaksanaan, berupa: laporan monitoring pelaksanaan standar.</p> <p>c) Ada bukti tahap Evaluasi, berupa: laporan audit internal pelaksanaan standar beserta analisis akar masalah ketidaksesuaian (jika ada); (ii) usulan tindakan koreksi (jika ada).</p> <p>d) Ada bukti tahap Pengendalian, berupa: (i) rapat pimpinan untuk membahas hasil evaluasi dan tindakan korektif atas hasil temuan ketidaksesuaian pelaksanaan standar; ada bukti tindak lanjut atas usulan tindakan koreksi.</p> <p>e) Ada bukti tahap Peningkatan, berupa: (i) bukti minimal dua tahun berturut turut dari hasil audit internal, unsur <i>behavior</i>, <i>competence</i>, <i>degree</i> atau kombinasi ketiganya dari sebuah standar terpenuhi/terlampau; (ii) bukti penetapan standar baru yang lebih tinggi.</p>
<p>3. Pimpinan universitas, dekan fakultas, dan koordinator program studi bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun di bidang; pendidikan, penelitian, PKM, sarana prasarana, keuangan, manajemen/ tata kelola, sumber daya manusia dan sistem informasi yang terdokumentasi, disosialisasikan serta ditindaklanjuti dengan baik.</p>	<p>a) Ada aturan tentang pelaksanaan monitoring dan evaluasi sasaran mutu setiap tahun.</p> <p>b) Ada instrumen monitoring.</p> <p>c) Ada Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang disosialisasikan dengan baik dari kegiatan 8 bidang (pendidikan, penelitian, PKM, sarana prasarana, keuangan, manajemen, sumber daya manusia dan sistem informasi)</p> <p>d) Ada bukti laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi.</p>
<p>4. Wakil rektor bidang akademik dan Koordinator Pusat Penjaminan Mutu UNSAM setiap tahun harus memberikan pembinaan yang sangat baik dalam pengembangan program studi dan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana, dan informasi.</p>	<p>a) Ada data pemetaan peringkat status akreditasi akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi.</p> <p>b) Ada evaluasi hasil akreditasi BAN-PT untuk universitas dan seluruh program studi setiap tahun.</p> <p>c) Ada pelatihan penyusunan laporan akreditasi dan evaluasi diri program studi.</p> <p>d) Ada pembinaan peningkatan status akreditasi prodi berupa: penetapan sasaran mutu prodi yang diarahkan pada pemenuhan standari SN Dikti dan BAN PT.</p> <p>e) Ada laporan monitoring dan evaluasi pemenuhan sasaran mutu, laporan pelaksanaan tindakan korektif (jika ada); laporan monitoring pelaksanaan tindakan korektif (jika ada).</p>
<p>5. Pimpinan UNSAM, kepala UPT TIK UNSAM dan Koordinator Pusat</p>	<p>Tersedia basis data yang valid sesuai instrumen borang akreditasi BAN PT dengan teknologi</p>



Penjaminan Mutu bertanggungjawab menyediakan kelengkapan dan aksesibilitas sistem basis data institusi lengkap mencakup informasi tentang sembilan standar akreditasi yang mendukung penyusunan evaluasi diri institusi dan program studi, dan dapat diakses dengan mudah serta konsisten keberadaannya setiap tahun.	informasi dan mudah diakses yang meliputi 9 standar, yaitu : (i) visi, misi, tujuan, dan strategi; (ii) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (iii) mahasiswa; (iv) sumber daya manusia; (v) keuangan, sarana dan prasarana; (vi) pendidikan; (vii) penelitian; (viii) pengabdian kepada masyarakat; (ix) luaran dan capaian hasil pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
---	--

D. Strategi

- 1) Sasaran strategis UNSAM dijabarkan menjadi sasaran mutu akademik dan non akademik yang mempunyai target yang dapat diukur dan memenuhi standar minimal: SNPT, akreditasi BAN PT AIPT dan Program Studi untuk bidang akademik dan bidang non akademik.
- 2) Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian Lembaga Tahunan disesuaikan dengan pemenuhan target sasaran mutu universitas, biro, lembaga, upt, fakultas, dan program studi.
- 3) Pembaruan PD Dikti setiap semester.
- 4) Pejaminan Mutu di tingkat Universitas, Biro, Lembaga, UPT, Fakultas, dan Program Studi melaksanakan SPMI.
- 5) Melaksanakan SPME oleh badan akreditasi nasional dan/atau Internasional.

E. Pihak yang terlibat

- 3) Universitas: rector, wakil rektor
- 4) Fakultas: dekan, wakil dekan
- 5) Ketua LPPM-PM
- 6) Koordinator Program Studi

F. Unit terkait

- 1) Semua bagian/unit yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, dan program studi.
- 2) Unit penjaminan mutu yang ada di tingkat universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas, dan program studi.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR SUASANA AKADEMIK

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR SUASANA AKADEMIK

A. Definisi

- 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.

B. Rasional

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

Pernyataan Standar Suasana Akademik	Indikator
1. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik harus menyediakan pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik) yang diperbaharui setiap lima tahun sekali (jika dibutuhkan).	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).
2. Rektor melalui wakil rektor bidang akademik, dekan dan koordinator program studi harus melakukan sosialisasi kebijakan suasana akademik	Tersosialisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).



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

C. Isi Standar

D. Strategi

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

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor Bidang Akademik
- 3) Dekan



- 4) Ketua Pusat Penjaminan Mutu
- 5) Ketua Gugus Penjamin Mutu
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Dosen
- 8) Mahasiswa

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Fakultas
- 3) Program Studi
- 4) LPPM-PM



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR RISIKO

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

Pengertian keselamatan dan kesehatan kerja (K3) menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja R.I. No. Kep. 463/MEN/1993 adalah upaya perlindungan yang ditujukan agar tenaga kerja dan orang lainnya di tempat kerja /perusahaan selalu dalam keadaan selamat dan sehat, serta agar setiap sumber produksi dapat digunakan secara aman dan efisien.

Pengertian (Definisi) K3 Menurut Filosofi (Mangkunegara) Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah suatu pemikiran dan upaya untuk menjamin keutuhan dan kesempurnaan jasmani maupun rohani tenaga kerja khususnya dan manusia pada umumnya serta hasil karya dan budaya menuju masyarakat adil dan makmur.

Pengertian (Definisi) K3 Menurut Keilmuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua Ilmu dan Penerapannya untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja (PAK), kebakaran, peledakan dan pencemaran lingkungan.

Pengertian (Definisi) K3 Menurut OHSAS 18001:2007 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah semua kondisi dan faktor yang dapat berdampak pada keselamatan dan kesehatan kerja tenaga kerja maupun orang lain (kontraktor, pemasok, pengunjung dan tamu) di tempat kerja.

K3L kepanjangan dari Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan (OSHE: *Occupational Safety, Health and Environment*)

B. Rasional

Keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan menentukan produktivitas sivitas akademika UNSAM. Sistem manajemen K3L berlandaskan keselamatan nyawa, pencegahan kecelakaan dan derivatnya termasuk keamanan, ketertiban dan keindahan lingkungan merupakan bagian dari system manajemen Universitas secara keseluruhan dan terintegrasi dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan semua kegiatan akademik guna terciptanya lingkungan kerja dan kegiatan akademik yang aman, efisien dan produktif. K3L memperbaiki kondisi lingkungan kerja universitas dengan mengubah pola pikir, memfasilitasi pengembangan diri dan implementasi dari *best practice*.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar Risiko	Indikator
a. Organisasi Standar Risiko	
1. UNSAM harus mempunyai Organisasi pengelola K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) untuk mengelola kondisi K3L di UNSAM secara terintegrasi dan konsisten.	a) Ada SK rektor untuk tim pengelola K3L sesuai dengan PP No. 50 Tahun 2012 dan Per.Menaker No.04/1995 (Tentang kelembagaan K3/PJK3) b) Ada Struktur organisasi personil dan tupoksi masing-masing dalam unit K3L
2. Organisasi pengelola K3L UNSAM harus memiliki minimum 3 (tiga) subunit manajemen (pengelolaan) yang terdiri dari: Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja; Manajemen Lingkungan; Manajemen Keadaan Darurat.	a) Ada Struktur organisasi pengelola K3L dengan 3 subunit manajemen di bawah tim pengelola K3L UNSAM b) Ada tupoksi pengelola K3L UNSAM c) Ada SDM yang bertanggung-jawab pada setiap subunit pengelola K3L
3. UNSAM harus memiliki MoU dengan Kemnaker dalam rangka implementasi dan sertifikasi kegiatan K3L di UNSAM.	a) Ada MoU dengan Kemnaker tentang K3L di UNSAM. b) Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan MoU dan ditindaklanjuti secara periodik dan dikembangkan.
4. Setiap Fakultas UNSAM harus membentuk unit K3L Fakultas yang berkoordinasi dengan pengelola K3L UNSAM.	a) Ada unit K3L di setiap fakultas dan pascasarjana. b) Ada personil sebagai penanggung jawab dan Tim K3L di fakultas dan pascasarjana.
b. Lingkup Kerja Standar Risiko	
5. Pengelola K3L UNSAM harus mendefinisikan lingkup kerja K3L yang relevan di lingkungan UNSAM, mengacu pada lingkungan kerja yang sesuai dengan kebutuhan dan aturan yang berlaku, selambat lambatnya satu bulan setelah sk penetapan pengelola K3L UNSAM.	Ada dokumen mengenai lingkup kerja K3L di UNSAM dan di tingkat fakultas dan pascasarjana.
6. Pengelola K3L UNSAM harus mempunyai program dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja antara lain menyelenggarakan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan UNSAM	a) Ada dokumen mengenai program dan prosedur K3L b) Ada SOP Keselamatan dan Kesehatan Kerja c) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan K3L di lingkungan universitas dan fakultas d) Ada bukti/ dokumen kegiatan promosi, pelatihan, inspeksi dan pengelolaan insiden K3L di lingkungan UNSAM.
b. Program Pengelolaan Standar Risiko di UNSAM	
7. Pengelola Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja harus	a) Ada dokumen program pengelola K3L sesuai dengan ruang lingkup masing-



<p>mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L di Kantor untuk staf UNSAM; (ii) program <i>Road safety</i> untuk Staf dan mahasiswa; (iii) program <i>building safety</i> di tiap bangunan UNSAM dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<p>masing</p> <ul style="list-style-type: none">b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk staf, <i>road safety</i>, dan <i>building safety</i> di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjanac) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing programd) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing programf) Ada bukti tindak lanjut dari hasil evaluasi
<p>8. pengelola Manajemen Lingkungan harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program K3L pada kantin dan vendor-vendor makanan di lingkungan UNSAM; (ii) program K3L laboratorium; (iii) program K3L untuk lingkungan kampus UNSAM meliputi taman, pohon dan sampah dan mengevaluasinya setiap tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Ada dokumen program K3L sesuai dengan ruang lingkup vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kam-pus UNSAM yang meliputi taman, pohon dan sampah.b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk vendor makanan, laboratorium, dan lingkungan kampus UNSAM yang meliputi taman, pohon dan sampah di lingkungan universitas dan fakultasc) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing programd) Ada instrumen monitoring dan evaluasi programe) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing programf) Ada tindak lanjut dari hal evaluasi program
<p>9. Subunit Manajemen Keadaan Darurat harus menyusun dan mengimplementasikan program-program sebagai berikut: (i) program <i>fire emergency</i>; (ii) program <i>medical emergency</i> ; (iii) program <i>laboratory emergency</i> ; (iv) <i>mitigasi bencana</i>, yang pelaksanaannya dievaluasi setiap tahun.</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Ada dokumen K3L tentang <i>fire emergency, medical emergency, laboratory emergency</i>, dan mitigasi bencana di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana.b) Ada personil yang bertanggung jawab terhadap penyusunan, pengimplementasian, dan evaluasi program K3L untuk <i>fire emergency, medical emergency, dan laboratory emergency</i> di lingkungan universitas, fakultas dan pascasarjana.c) Ada bukti/ dokumen pelaksanaan masing masing program.d) Ada instrumen monitoring dan evaluasi program.e) Ada bukti monitoring dan evaluasi masing masing programf) Ada tindak lanjut dari hasil evaluasi program.



c. Evaluasi dan Penyempurnaan Program	
10. UNSAM harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan review program Standar Risiko secara berkala.	a) Ada program evaluasi berkala semua program Standar Risiko secara internal b) Ada program evaluasi berkala semua program Standar Risiko oleh pihak eksternal
11. UNSAM harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan <i>Corrective Actions</i> atas semua insiden yang berkaitan dengan Standar Risiko di lingkungan UNSAM	a) Ada dokumen laporan semua insiden b) Ada evaluasi penyebab insiden dan usulan tindakan koreksi/ pencegahan agar tidak terulang. c) Ada tindak lanjut usulan tindakan koreksi.
12. UNSAM harus menjamin keberlangsungan perbaikan lingkungan kerja di universitas dengan <i>Continual Improvement</i> di segala aspek Standar Risiko di semua aras universitas.	Ada tindak lanjut hasil evaluasi program Standar Risiko UNSAM berupa program upgrading (pelatihan dan peninjauan dan evaluasi) terkait aspek-aspek Standar Risiko di semua aras UNSAM.
d. Sertifikasi	
13. UNSAM harus menjamin bahwa standar implementasi Standar risiko sesuai dengan peraturan RI.	Ada Standar Standar Risiko UNSAM yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
14. UNSAM harus terlibat dalam upaya sertifikasi bertaraf internasional terkait K3L, seperti ISO9001, ISO-14001 dan OHSAS18001 untuk setiap unit.	Ada unit di UNSAM yang tersertifikasi K3L internasional.
15. Pengelola K3L UNSAM harus menerbitkan sertifikat keahlian K3L dan sertifikat kelayakan penyelenggaraan kegiatan sesuai K3L kepada lembaga dan orang di lingkungan UNSAM.	Ada Sertifikat yang dikeluarkan pengelola K3L UNSAM sesuai dengan standar K3L KEMENAKER.

D. Strategi

- 1) Tahap Persiapan
- 2) Komitmen manajemen puncak.
- 3) Menentukan ruang lingkup
- 4) Menetapkan cara penerapan
- 5) Membentuk kelompok penerapan
- 6) Menetapkan sumber daya yang diperlukan
- 7) Tahap pengembangan dan penerapan.
- 8) Menyatakan komitmen
- 9) Menetapkan cara penerapan
- 10) Membentuk kelompok kerja penerapan.
- 11) Menetapkan sumber daya yang diperlukan
- 12) Kegiatan penyuluhan



- 13) Peninjauan sistem
- 14) Penyusunan jadwal kegiatan
- 15) Pengembangan sistem manajemen Standar Resiko
- 16) Penerapan sistem
- 17) Proses sertifikasi

E. Pihak yang terlibat

Penanggung jawab pengelola K3L yang akan dibentuk adalah Wakil Rektor II UNSAM yang membawahi staf, sarana dan prasarana.

F. Unit Terkait

- 1) Unit K3L Fakultas.
- 2) Wakil Rektor I.
- 3) Wakil Rektor III.
- 4) Poliklinik (Unit Pelayanan Kesehatan) UNSAM.
- 5) Perlengkapan UNSAM.
- 6) Kepegawaian UNSAM.
- 7) Pemadam Kebakaran Langsa.
- 8) Polres Langsa.
- 9) Para pemilik dan pengelola kantin dan pedagang makanan di kampus UNSAM.
- 10) Unit Mitigasi Bencana

G. Catatan

Standar Risiko didukung penuh oleh komitmen pimpinan tertinggi baik tingkat universitas maupun fakultas. Standar Resiko direncanakan, diimplementasikan, dimonitoring dan evaluasi secara kontinyu dan dikembangkan secara bertahap.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR ETIKA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

Standar etika adalah norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga UNSAM. Warga UNSAM adalah: 1) tenaga pendidik (dosen) yang bertugas melaksanakan tri darma perguruan tinggi, 2) tenaga kependidikan adalah tenaga administrasi yang menunjang pelaksanaan tri darma perguruan tinggi, dan 3) mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar sebagai mahasiswa di UNSAM.

B. Rasional

Dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi seluruh sivitas akademika UNSAM wajib berpedoman kepada Statuta UNSAM berdasarkan peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 99 tahun 2016 Pasal 22. Salah satu peraturan yang ditetapkan di dalam statuta UNSAM adalah Kode Etik UNSAM yang merupakan norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan, dan aturan lainnya yang harus dianut oleh setiap warga UNSAM. Agar ketetapan tersebut dapat dilaksanakan oleh sivitas akademika UNSAM maka diperlukan aturan baku pelaksanaannya. Oleh sebab itu maka disusun Standar Etika bagi seluruh sivitas akademika UNSAM. Hal inilah yang menjadi dasar pertimbangan dalam menyusun dan mengembangkan standar etika yang diatur dengan Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Etika	Indikator
1. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.	Tersedianya dokumen di seluruh prodi/Jurusan dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas/Rektor
2. Pimpinan UNSAM harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.	Terlaksananya Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh prodi/jurusan di UNSAM setiap tahun.



<p>3. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.</p>	<p>Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas</p>
<p>4. Pimpinan UNSAM harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan UNSAM 1 kali dalam setiap semester</p>	<p>Terlaksananya Sosialisasi Kode etik tenaga kependidikan ke seluruh prodi/jurusan di UNSAM setiap tahun</p>
<p>5. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.</p>	<p>Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas</p>
<p>6. Pimpinan UNSAM harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.</p>	<p>Terlaksananya Sosialisasi Kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat ke seluruh prodi/jurusan di UNSAM setiap tahun.</p>

D. Strategi

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

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil rektor
- 3) Kepala UPT UNSAM



- 4) Ketua Pusat Penjaminan Mutu

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Fakultas
- 4) Jurusan
- 5) Program studi
- 6) PPM UNSAM



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

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



- 12) Tenaga teknis perpustakaan perguruan tinggi adalah pegawai yang berpendidikan serendah-rendahnya diploma tiga di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatankepastakawanan.
- 13) Tenaga administrasi adalah pegawai yang bekerja di perpustakaan tetapi tidak berpendidikan di bidang perpustakaan.

B. Rasional

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 dijelaskan bahwa perpustakaan merupakan wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

Dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya literasi informasi dan gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi. Sumber informasi ini dapat berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam. Bahkan saat ini pertumbuhan sarana teknologi informasi telah mendorong perpustakaan untuk terus mengikuti perkembangan global melalui informasi di dunia maya baik yang *on line* maupun *open access*. Untuk dapat menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan dengan baik diperlukan rumusan standar layananperpustakaan yang baik juga.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Layanan Perpustakaan	Indikator
1. Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan UNSAM harus memiliki sistem pengelolaan layanan perpustakaan berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan; dan diimplementasikan.	Ada dokumen pengelolaan layanan perpustakaan yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek.
2. Rektor UNSAM harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk perpustakaan universitas dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:



<p>3. Rektor dan Kepala UPT Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuwan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.</p>	<p>a) Tersedianya pustakawan yang tersertifikasi Nasional. b) Terselenggaranya pembinaan SDM perpustakaan</p>
<p>4. Rektor harus menetapkan kualifikasi kepala perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perpustakaan perguruan tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi. 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. Tenaga teknis perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepustakawan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi.</p>	<p>a) Tersedianya pustakawan yang memenuhi kompetensi SKKNI. b) Tersedianya tenaga teknis IT, listrik, mekanik. c) Tersedianya tenaga administrasi umum, kesekretariatan, keuangan, asset.</p>
<p>5. Rektor UNSAM harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.</p>	<p>Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.</p>
<p>6. Perpustakaan UNSAM setiap tahun harus memiliki Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses <i>e-library</i>.</p>	<p>Ada bukti koleksi dengan jumlah sangat memadai untuk setiap bahan Pustaka berikut: (i) buku teks; (ii) jurnal internasional; (iii) jurnal nasional terakreditasi; (iv) prosiding</p>
<p>7. Perpustakaan UNSAM harus mudah diakses pengguna setiap hari kerja untuk pemanfaatan bahan pustaka, mencakup: (i) waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain); (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i>; yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen</p>	<p>Ada bukti bahwa perpustakaan dikelola dengan: (i) jadwal waktu layanan; (ii) mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) (iii) ketersediaan layanan <i>e-library</i>;</p>



<p>8. Pimpinan UNSAM setiap semester harus menyediakan fasilitas layanan perpustakaan yang mudah diakses untuk mendukung pengguna atau pengunjung antara lain mahasiswa, dosen, pakar, narasumber, dan lainnya dalam mencari informasi, referensi, pedoman, dan sebagainya.</p>	<p>a) Tersedianya dokumen tertulis tentang perencanaan pengembangan fasilitas perpustakaan. b) Tercukupinya ruang baca. c) Tercukupinya ruang penunjang (diskusi, seminar, pelatihan, audiovisual). d) Tersedianya jaringan komunikasi/internet.</p>
---	---

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Perpustakaan.
- 2) Rektor menunjuk Ketua LPPM-PM untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Perpustakaan.
- 3) Rektor menunjuk Kepala UPT Perpustakaan UNSAM untuk menjalankan Standar Layanan Perpustakaan.
- 4) Pimpinan UNSAM menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh perencanaan dan pengembangan standar layanan perpustakaan.
- 5) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNSAM yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar layanan perpustakaan UNSAM.
- 6) Tersedianya SDM bidang tenaga perpustakaan dan tenaga teknis pustakawan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan layanan perpustakaan UNSAM dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang perpustakaan (pelatihan, sertifikasi, workshop, studi lanjut).
- 7) Adanya sistem informasi perpustakaan yang memudahkan akses pengunjung atau pengguna untuk menopang fungsi perencanaan, pengembangan, pengawasan dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 8) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala risiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem pengelolaan layanan perpustakaan UNSAM dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor.
- 2) Kepala UPT Perpustakaan UNSAM
- 3) Pustakawan



- 4) Pengelola Perpustakaan UNSAM
- 5) Ketua Program Studi /Ketua Jurusan
- 6) Dosen
- 7) Mahasiswa

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Fakultas
- 4) SPI



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR LAYANAN INFORMASI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



A. Definisi

Sistem informasi adalah kombinasi dari manusia, fasilitas atau alat teknologi, media, prosedur dan pengendalian yang bermaksud menata jaringan komunikasi yang penting, proses atas transaksi-transaksi tertentu dan rutin, membantu manajemen dan pemakai intern dan ekstern dan menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat (John F. Nash, <http://scdc.binus.ac.id>)

WAN (*Wide Area Network*) atau jaringan area luas merupakan jaringan komputer yang mencakup area yang besar sebagai contoh yaitu jaringan komputer antar wilayah, kota atau bahkan negara, atau dapat didefinisikan juga sebagai jaringan komputer yang membutuhkan router dan saluran komunikasi publik.

Website atau situs dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang menampilkan informasi data teks, data gambar diam atau gerak, data animasi, suara, video dan atau gabungan dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis yang membentuk satu rangkaian bangunan yang saling terkait dimana masing-masing dihubungkan dengan jaringan-jaringan halaman (*hyperlink*). Bersifat statis apabila isi informasi website tetap, jarang berubah, dan isi informasinya searah hanya dari pemilik website. Bersifat dinamis apabila isi informasi website selalu berubah-ubah, dan isi informasinya interaktif dua arah berasal dari pemilik serta pengguna website.

B. Rasional

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan UNSAM (UNSAM), dan menciptakan universitas yang unggul di era global, maka UNSAM memiliki sistem informasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia Pendidikan yang unggul, memiliki jaringan internet yang dapat diakses secara WAN (WAN), informasi yang disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Internasional, memudahkan *stakeholder* dalam mengakses direktori dan subdirektori yang ditampilkan, memiliki disain yang menarik, sajian informasi dalam berbagai bentuk, serta informasi yang terdapat pada web UNSAM selalu di- *update* minimal setiap bulan.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Informasi Umum	
Rektor UNSAM harus menetapkan kebijakan untuk perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut tentang sistem informasi yang digunakan pada tingkat universitas, fakultas, prodi yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNSAM, <i>stakeholder</i> , dan mitra secara WAN, mudah, cepat dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan atau setiap ada kegiatan baru.	<p>Ada pusat sistem informasi dengan penanggung jawab pada tingkat universitas dan fakultas.</p> <p>Ada dokumen kebijakan tentang perencanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNSAM</p> <p>Ada dokumen kebijakan tentang pelaksanaan sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNSAM.</p> <p>Ada dokumen kebijakan tentang monev sistem IT terintegrasi di universitas yang didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNSAM.</p> <p>Ada dokumen kebijakan tentang tindak lanjut, pengembangan dan pemeliharaan sistem IT yang terintegrasi di universitas serta didukung oleh pimpinan dan semua sivitas akademika UNSAM.</p>
Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus menyediakan jaringan internet dengan kapasitas memadai untuk memfasilitasi setiap kegiatan penunjang tridharma semua sivitas akademika di UNSAM pada level universitas, fakultas, prodi, lembaga, UPT, dosen, pegawai, dan mahasiswa	Ada jaringan Internet UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) kapasitas internet memadai yang dapat diakses secara cepat, dan mudah oleh seluruh sivitas akademika; (ii) memiliki jangkauan yang luas di seluruh kampus UNSAM; (iii) 'stabil' di seluruh kampus UNSAM; (iv) Ada akun untuk setiap sivitas akademika UNSAM yang dapat mengakses semua fasilitas layanan internet UNSAM
Pimpinan UNSAM dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang struktur organisasi, dan tata kelola yang dapat diakses secara WAN, mudah, cepat, dirawat, dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) tersedia dalam bentuk bilingual yang dapat diakses dengan mudah; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki desain yang menarik dan mengandung nilai edukasi
Pimpinan UNSAM dan kepala UPT dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi yang dilakukan oleh sivitas akademika yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap bulan	Ada website UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi informasi tentang aktivitas pelaksanaan tridharma (lembaga, biro, UPT, fakultas, prodi) yang dimutakhirkan; (ii) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (iii) memiliki desain yang menarik dan
Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, mahasiswa, sarana prasarana,	Ada website UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang informasi dosen, tenaga kependidikan, tenaga honorer, yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (ii) berisi informasi tentang



<p>asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan minimal setiap bulan.</p>	<p>mahasiswa beserta aktivitasnya yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iii) berisi informasi tentang sarana prasarana, asset yang dimiliki yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan; (iv) mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (v) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi.</p>
<p>Pimpinan universitas, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga, UPT, dan kepala UPT TIK harus mempunyai Blueprint pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap sebagai dasar untuk setiap penetapan kebijakan sistem informasi.</p>	<p>Ada <i>Blueprint</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup: (i) prasarana dan sarana yang mencukupi; (ii) unit pengelola di tingkat institusi, fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT; (iii) sistem aliran data dan otorisasi akses data, sistem <i>disaster recovery</i>.</p>
<p>b. Informasi Proses INPUT mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan</p>	
<p>Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pascasarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>Ada laman yang berisi informasi penerimaan mahasiswa baru jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara mudah dan cepat. Ada web yang memiliki kinerja sebagai berikut: dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya; (ii) memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>Pimpinan universitas, kepala biro, dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi yang akurat di unit: BAKHUM, UPT TIK dan BANK terkait tentang pendaftaran ulang mahasiswa baru setiap tahun untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana yang dapat diakses secara WAN dengan cepat</p>	<p>a) Ada database akurat dan terpusat di UPT TIK UNSAM yang terkoneksi dengan BAKHUM, dan BANK yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. b) Ada data tentang jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang, jalur masuk, mengundurkan diri yang bersifat valid, dapat diakses dengan WAN dan cepat untuk jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana. c) Ada database yang mengantisipasi pengembangan data PDDIKTI.</p>
<p>Pimpinan universitas dan kepala UPT TIK harus memiliki informasi tentang sistem seleksi setiap penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat.</p>	<p>Ada laman yang berisi informasi sistem seleksi, mekanisme seleksi, dan penetapan/pengangkatan tenaga pendidik dan kependidikan baru yang dapat diakses secara WAN dengan cepat dan mudah Ada web yang dapat dengan mudah ditelusuri direktori maupun sub direktorinya, memiliki disain yang menarik dan mengandung nilai edukasi</p>
<p>c. Informasi pelaksanaan proses bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan</p>	
<p>Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan pengisian biodata mahasiswa baru setiap semester jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan</p>	<p>a) Ada laman yang menyediakan pengisian biodata mahasiswa semua jenjang b) Ada data base mahasiswa semua jenjang yang mudah dimutakhirkan c) Ada biodata mahasiswa yang mendukung data PDDikti.</p>



cepat.	
Wakil rektor 1, direktur pascasarjana, dekan fakultas, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian kartu rencana studi (KRS) mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pengisian KRS mahasiswa semua jenjang; dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi.
Pimpinan universitas dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pembimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik (PA) kepada mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi pembimbingan akademik mahasiswa semua jenjang; (ii) layanan bimbingan akademik yang dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memfasilitasi sistem pembimbingan online dosen dan mahasiswa dan dapat disimpan dengan baik.
Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi jadwal perkuliahan jenjang diploma, sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan jadwal perkuliahan mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan jadwal perkuliahan mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada jadwal perkuliahan diupdate dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.
Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi pengisian nilai mata kuliah oleh dosen setiap semester untuk jenjang sarjana, pasca sarjana, secara WAN dengan cepat. Dan dimutakhirkan setiap semester.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan pengisian nilai mata kuliah mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan pengisian nilai mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan pengisian nilai diupdate dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.
Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa jenjang sarjana, pasca sarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat.	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) ada layanan penilaian kinerja dosen dalam proses perkuliahan oleh mahasiswa dimutakhirkan dan dapat disimpan dengan keamanan yang baik.
Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana,	Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi



<p>koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan informasi hasil studi mahasiswa (KHS) jenjang diploma, sarjana, pascasarjana, setiap semester secara WAN dengan cepat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>pengisian KHS mahasiswa semua jenjang; (ii) ada layanan KHS mahasiswa dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester</p>
<p>Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, koordinator program studi dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi informasi kurikulum yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi akademik yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) berisi tentang kurikulum prodi semua jenjang; (ii) dapat diakses secara WAN, cepat, mudah, dirawat dan dimutakhirkan sesuai kebutuhan tergantung karakteristik program studi; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester.</p>
<p>Pimpinan universitas, dekan fakultas, direktur pascasarjana, dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>Ada sistem informasi dosen yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database dosen UN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya BKD, kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti UPT TIK menyediakan layanan email dosen dengan alamat institusi (unsam.ac.id) untuk semua dosen.</p>
<p>Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pegawai (SIPEG) yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada sistem informasi pegawai (SIPEG) yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database pegawai UNSAM; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat ; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya kenaikan pangkat <i>online</i>); (v) terintegrasi dengan sistem PDDikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek dikti b) UPT TIK menyediakan layanan email pegawai dengan alamat institusi (unj.ac.id) untuk semua pegawai. c) Ada kebijakan mengharuskan semua pegawai UNSAM mengaktifkan, mengisi, memelihara SIPEG.</p>
<p>Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi mahasiswa (SIMAS yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada sistem informasi mahasiswa yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) memfasilitasi database mahasiswa UNSAM; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah dan cepat; memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iii) dikembangkan secara kontinyu mengikuti</p>



	<p>perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis (contoh adanya pengisian data PDDIKTI); (iv) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti</p> <p>b) UPT TIK menyediakan layanan email mahasiswa dengan alamat institusi (unsam.ac.id) untuk semua mahasiswa.</p> <p>c) Ada kebijakan dalam mengharuskan semua mahasiswa UNSAM mengaktifkan, mengisi, memelihara SIM.</p>
<p>Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem informasi akutansi dan barang milik negara yang dapat diakses secara WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mencatatkan informasi akutansi dan barang milik negara di unitnya masing-masing</p> <p>b) Ada sistem informasi akutansi dan barang milik negara UNSAM dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database barang milik negara; (ii) dapat diakses secara WAN dan LAN mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem PDdikti dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemenristek Dikti.</p>
<p>Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan sistem informasi keuangan (SIMKEU/ SIM-akuntansi) yang dapat diakses secara LAN dan WAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester</p>	<p>a) Ada kebijakan mengharuskan semua unit mengaplikasikan SIMKEU/ SIM-akuntansi di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan</p> <p>b) Ada sistem informasi SIMKEU/ SIM-akuntansi UNSAM yang memiliki kinerja sebagai berikut: (i) Ada database dan sistem informasi akutansi dan keuangan yang dimiliki UNSAM baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan diupdate setiap semester; (iv) dikembangkan secara kontinyu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem online lainnya di Kemenristek dikti.</p>
<p>Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan Sistem Informasi Persediaan yang dapat diakses secara WAN dan LAN, cepat, mudah dan dimutakhirkan setiap semester.</p>	<p>a) UNSAM memiliki kebijakan dan memewajibkan semua unit mencatatkan SIMADA di unitnya masing-masing secara WAN dan LAN sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>b) Ada SIMADA UNSAM dengan kinerja sebagai berikut: (i) ada database dan sistem informasi persediaan yang dimiliki UNSAM baik secara WAN dan LAN; (ii) dapat diakses secara WAN, dan LAN dengan mudah, cepat dan mutakhir; (iii) memiliki tingkat keamanan yang tinggi dan dimutakhirkan setiap semester; (iv) dikembangkan secara</p>



	kontinu mengikuti perkembangan peraturan yang berkembang secara dinamis; (v) terintegrasi dengan sistem lembaga terkait dan sistem <i>online</i> lainnya di Kemen-ristek dikti.
Wakil Rektor I dan kepala UPT TIK harus menyediakan layanan software pembelajaran, dan software umum yang berlisensi dengan jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu setiap semester.	Ada kebijakan penggunaan <i>soft-ware</i> berlisensi Terdapat software pembelajaran berlisensi dengan kriteria sebagai berikut: (i) jumlah yang memadai sesuai karakteristik bidang ilmu yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; (ii) berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi yang berkaitan; Terdapat update software umum untuk keuangan, kepegawaian, berlisensi dengan versi mutakhir yang dapat diakses oleh setiap prodi/ unit kerja yang berkaitan.
Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan e- learning sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester	Terdapat layanan <i>e-learning</i> sesuai karakteristik bidang ilmu jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana yang digunakan secara baik dan konsisten tiap semester.
Pimpinan universitas dan Kepala UPT TIK harus menyediakan layanan akses online ke koleksi perpustakaan yaitu buku, <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana, artikel jurnal <i>online</i> dengan mudah dan cepat secara kontinyu	Ada kebijakan tentang: (i) <i>repository</i> karya ilmiah mahasiswa;(ii) <i>repository</i> karya ilmiah/artikel dosen; (iii) database koleksi perpustakaan pusat dan fakultas; (iv) layanan jurnal bereputasi dan koleksinya mutakhir; terpusat untuk semua jenjang yang dapat diakses oleh sivitas akademika UNSAM secara online dengan mudah dan cepat.
Wakil Rektor 1 harus bertanggung jawab memutakhirkan data PDDIKTI program studi semua jenjang setiap semester secara valid, kontinyu dan konsisten setiap semester.	a) Data PDDIKTI untuk semua program studi yang terintegrasi dengan berbagai unit terkait. b) Ada database yang memfasilitasi proses input, c) <i>update</i> dan <i>upload</i> data ke <i>feeder</i> PDDIKTI d) Ada monitoring dan evaluasi data PDDikti semua Program studi secara kontinyu dan konsisten setiap semester e) Ada tindak lanjut terhadap hasil monev tentang pemutahiran, input, upload, dan data yang ada di <i>feeder</i> PDDikti semua Program studi, kontinyu dan konsisten setiap semester
d. Informasi terkait OUTPUT	
Kepala UPT TIK menyediakan layanan laman alumni yang termutakhirkan setiap semester	UNSAM memiliki sub direktori pada laman UNSAM khusus informasi untuk Alumni yang dapat diakses secara WAN, dan diupdate tiap semester

D. Strategi

- 1) Penegasan komitmen pimpinan dalam reformasi sistem informasi UNSAM
- 2) Pembuatan komitmen dalam bentuk kebijakan yang berkelanjutan dan konsisten



- 3) Pembuatan *blueprint* perencanaan semua system informasi terintegrasi di UNSAM yang melibatkan, prodi, fakultas, UPT TIK, UPT, biro dan lembaga
- 4) Penyediaan pendanaan untuk pelaksanaan reformasi system informasi yang didukung oleh semua unit
- 5) Pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak sesuai dengan kebutuhan dengan kualitas yang handal dan teruji
- 6) Pembangunan sistem informasi integrasi secara bertahap dan terukur
- 7) Pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sistem informasi terintegrasi
- 8) Uji coba pembangunan dan pengembangan system secara bertahap
- 9) Monitoring dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem informasi integrasi di UNSAM
- 10) Tindak lanjut hasil pengawasan
- 11) Pengembangan berkelanjutan melihat hasil pengawasan dan tindak lanjut tahap sebelumnya.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor UNSAM
- 2) Wakil Rektor I
- 3) Wakil Rektor II
- 4) Wakil Rektor III
- 5) Kepala UPT TIK

F. Unit terkait

- 1) Para Kepala Biro
- 2) Dekan
- 3) Wakil Dekan
- 4) Humas
- 5) Lembaga
- 6) UPT
- 7) Unit Kemahasiswaan
- 8) BEM Universitas, Fakultas, dan Prodi
- 9) Pengurus Alumni

G. Catatan

- 1) Sistem Informasi terintegrasi UNSAM *user friendly*.
- 2) Terintegrasi dengan system yang mendukung penaikan ranking UNSAM, baik dalam webometric, PDdikti, maupun sistem Kemendikbud lainnya, sehingga sekali mengisi data dapat terkoneksi ke sistem dikti yang ada.



- 3) Dapat diakses secara internasional.
- 4) Diupdate secara berkala.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

A. Definisi

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam pelayanan di UNSAM dalam pemenuhan standar dan peningkatan kualitas layanan pada stakeholder.

B. Rasional

UNSAM perlu untuk memiliki dan menetapkan standar sarana dan prasarana untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* UNSAM.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana	Indikator
1. Wakil Rektor 2 UNSAM harus memiliki sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: (i) pengembangan dan pencatatan; (ii) penetapan penggunaan; (iii) keamanan dan keselamatan penggunaan; (iv) pemeliharaan/perbaikan/kebersihan; dan diimplementasikan di setiap aras.	Ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk 4 (empat) aspek
2. Rektor UNSAM harus memiliki bukti tentang kepemilikan dan penggunaan lahan untuk setiap lokasi kampus dan dapat diperlihatkan setiap saat diperlukan.	Ada dokumen yang sah di setiap lokasi kampus untuk kepemilikan dan penggunaan lahan:
3. Rektor UNSAM harus memiliki rencana pengembangan prasarana setiap tahun.	Ada bukti dokumen rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai.
4. Pimpinan UNSAM setiap semester harus menyediakan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat yang mudah diakses untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam setiap kegiatan pembelajaran.	Ada prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan, laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika.



D. Strategi

- 1) Pimpinan UNSAM menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNSAM yang disertai dengan Surat Keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar sarana dan prasarana UNSAM.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem sarana dan prasarana UNSAM dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM (pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Adanya sistem inventarisasi yang terorganisir dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, pengelolaan, pengembangan, dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem sarana dan prasarana UNSAM dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar sarana dan prasarana, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan
- 3) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- 4) Dekan
- 5) Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum.
- 6) Koordinator Program Studi
- 7) Dosen
- 8) Tenaga Kependidikan.

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Fakultas
- 4) Program Studi
- 5) SPI



	UNIVERSITAS SAMUDRA	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
	Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

A. Definisi

- 1) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat
- 2) Pelaksana PkM adalah Dosen dan mahasiswa UNSAM yang melaksanakan kegiatan PkM
- 3) Bidang keahlian adalah kompetensi ilmu yang dikuasai sesuai dengan latar belakang akademik.
- 4) Jenis kegiatan adalah ceramah, diskusi, workshop, seminar, bengkel latihan.
- 5) Kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan adalah kegiatan PkM yang membutuhkan keahlian khusus/tertentu.

B. Rasional

Dosen dan mahasiswa adalah pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus memiliki kemampuan tertentu sesuai dengan kualifikasi akademik. Dalam melaksanakan kegiatan PkM yang dibiayai oleh UNSAM dan institusi luar UNSAM, dosen dan mahasiswa mengikuti seluruh aturan yang ditetapkan UNSAM, baik yang berkaitan dengan aspek akademik maupun nonakademik. Agar tujuan PkM dapat dicapai, maka UNSAM perlu menetapkan standar pelaksana PkM bagi dosen dan mahasiswa.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus	Indikator
1. Universitas Samudra harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.	a) Adanya dokumen yang lengkap mengenai persyaratan kualitas perencanaan, pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus. b) Adanya dokumen yang lengkap mengenai persyaratan kuantitas dalam ketersediaan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus. c) Terpenuhinya kontinuitas dalam melakukan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan,



	<p>pemeliharaan/perbaikan/ kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.</p>
<p>2. UNSAM harus membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.</p>	<p>a) Terpenuhinya lingkungan kampus yang aman dan terkendali b) Terpenuhinya lingkungan kampus yang bersih, nyaman, dan bebas sampah c) Tersedianya program daur ulang sampah dan penanganan sampah d) Terpenuhinya kebersihan kamar mandi dan toilet kampus yang ideal, bersih dan mudah diakses bagi sivitas akademik e) Tersedia kamar mandi dan toilet yang diperuntukkan bagi kemudahan akses sivitas dengan kebutuhan khusus f) Tersedianya taman dan area hijau yang ditanami tumbuhan sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai g) Tersedianya area hutan kampus dan terlaksananya tahapan pembangunan hutan kampus h) Tersedianya program implementasi konservasi air i) Terlaksananya program efisiensi penggunaan air j) Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta staff kependidikan di dalam kampus</p>
<p>3. Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.</p>	<p>a) Terpenuhinya kegiatan pemeliharaan, perbaikan, sarana dan prasarana kampus. b) Terlaksananya kegiatan kebersihan kamar mandi dan toilet kampus c) Terlaksananya pemeliharaan dan pengawasan terhadap taman kampus d) Terlaksananya pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus e) Terlaksananya program pemeliharaan fasilitas air di kampus f) Terlaksananya pemeliharaan dan pengawasan terhadap transportasi Kampus</p>
<p>4. Semua unit di lingkungan UNSAM harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.</p>	<p>Adanya aturan kebijakan tentang keikutsertaan secara aktif dalam menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.</p>

D. Strategi

- 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 menginstruksikan Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.
- 4) Melibatkan secara aktif semua sivitas akademika sejak tahap perencanaan hingga pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan
- 3) Dekan Fakultas
- 4) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan
- 5) Kepala Sub Bagian Perencanaan
- 6) Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan
- 7) Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi
- 8) Dosen
- 9) Tenaga Kependidikan
- 10) Satuan Pengamanan Kampus

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM-PM
- 3) Pusat Penjaminan Mutu



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN

A. Definisi

- 1) Universitas Samudra (UNSAM) yang dimaksud dalam standar ini adalah rector atau wakil rektor, biro, lembaga dan UPT.
- 2) Standar Keuangan UNSAM adalah patokan untuk pengelolaan keuangan yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan standar keuangan yang mendukung terlaksananya Tridharma Perguruan Tinggi. Standar keuangan UNSAM terdiri atas perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi, dan pelaporan.
- 3) Perencanaan keuangan adalah suatu proses dalam sistem keuangan untuk mencapai tujuan-tujuan manajemen keuangan untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sistem informasi keuangan yang terjaga aksesibilitasnya, guna menghindari perbaikan atau revisi yang berlebihan.
- 4) Keuangan adalah proses dalam sistem keuangan yang menjelaskan bagaimana individu yang terkait sistem keuangan di UNSAM mengalokasikan, menggunakan, dan mengoptimalkan sumber daya moneter sejalan dengan waktu dan menghitung risiko dalam menjalankan dan mendukung aktivitas Tridharma perguruan tinggi.
- 5) Akuntansi keuangan adalah proses terkait sistem keuangan UNSAM yang menjelaskan bagaimana proses keuangan dicatat, diklasifikasi, diringkas, diinterpretasikan, dan dikomunikasikan. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para pengambil kebijakan dan pihak berkepentingan lainnya (*stakeholders* UNSAM).
- 6) Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan UNSAM pada suatu periode akuntansi tertentu yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja universitas yang dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan, evaluasi kinerja, dan kepentingan lainnya terkait *stakeholders* UNSAM.

B. Rasional

UNSAM (UNSAM) perlu untuk memiliki dan menetapkan standar keuangan yang mencakup (a) perencanaan; (b) keuangan; (c) akuntansi (d) pelaporan; dan (e) transparansi untuk mendukung dan memastikan terlaksananya pelayanan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai *core bussiness* UNSAM.



C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
a. Perencanaan	
<p>1. Rektor UNSAM harus memiliki sistem rencana kerja anggaran yang baik setiap tahun sehingga mendukung kegiatan pelaksanaan rencana strategis pencapaian sasaran mutu UNSAM, fakultas, pascasarjana, dan program studi dalam rangka mewujudkan visi misi UNSAM. Sistem rencana kerja anggaran tahunan meliputi: penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNSAM; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNSAM; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan yang melibatkan seluruh aras dari tingkat program studi, fakultas, biro, lembaga maupun UPT.</p>	<p>a) Ada dokumen kebijakan perencanaan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.</p> <p>b) Ada pedoman yang mengatur tentang: (i) penyusunan rencana, program, dan anggaran keuangan; (ii) penyusunan rencana pengembangan keuangan UNSAM; (iii) pelaksanaan koordinasi perencanaan di lingkungan UNSAM; (iv) penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan (v) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran serta kegiatan akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>c) Ada dokumen perencanaan yang baik sehingga meminimalkan revisi/ perbaikan.</p> <p>d) Ada sistem informasi keuangan yang mudah diakses untuk menghindari kesalahan perencanaan keuangan tahunan</p> <p>e) Ada perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yang berbentuk subbagian program dan anggaran; dan subbagian evaluasi pelaksanaan program dan anggaran.</p> <p>f) Ada bukti pelaksanaan penyusunan perencanaan dalam bentuk Rencana Strategi Bisnis (RSB)/ Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL).</p> <p>g) Ada bukti bahwa rencana bisnis Anggaran/ Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga sesuai dengan rencana kegiatan pemenuhan sasaran mutu dari universitas, fakultas dan pascasarjana dan program studi.</p> <p>h) Ada monitoring dan evaluasi atas penyusunan dokumen perencanaan.</p>
<p>2. Rektor UNSAM harus menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal setiap tahun.</p>	<p>Ada mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.</p>



3. Rektor UNSAM harus menetapkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa setiap ada perubahan kebijakan tentang biaya pendidikan mahasiswa	Ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai.
4. Rektor UNSAM harus menjamin sumber dana perguruan tinggi setiap tahun yang berasal dari mahasiswa (UKT) dan dana lainnya) tidak lebih dari 33%.	Ada bukti berupa dokumen yang memuat informasi tentang: (i) rincian sumber dana dan jumlah total dana perguruan tinggi; (ii) jumlah dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (UKT dan dana lainnya)
5. Rektor UNSAM harus mengalokasikan penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) setiap tahun, dengan perhitungan jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah	a) Ada data penggunaan dana perguruan tinggi untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, biaya operasional bahan pembelajaran, biaya operasional tidak langsung) b) Ada perhitungan jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun (=DOM) lebih besar dari 18 juta rupiah
6. Rektor UNSAM harus mengalokasikan penggunaan dana penelitian dan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat untuk dosen tetap dengan jumlah yang memadai setiap tahun.	Ada bukti berupa dokumen sah dan andal yang memuat informasi: rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun > 3 juta; rata-rata dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat/dosen tetap/ tahun > 1,5 juta.
7. Rektor UNSAM setiap tahun harus berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan SDM dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di universitas.	Ada bukti peningkatan kualitas proses pembelajaran di universitas melalui pengembangan SDM dan sarana prasarana yang didanai di luar dana rutin.
8. Pimpinan UNSAM setiap tahun harus melakukan sosialisasi tentang sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas kepada sivitas akademika UNSAM untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel	Adanya sosialisasi perencanaan anggaran yang sudah dibuat di tingkat universitas kepada program studi, fakultas, pascasarjana, biro, lembaga maupun UPT.
b. Keuangan	
9. Rektor UNSAM harus memiliki sistem keuangan yang baik sehingga dapat terlaksana pengelolaan pembiayaan; penerimaan; pencairan dana; penyimpanan; pembayaran; pertanggungjawaban anggaran	a) Adanya dokumen kebijakan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat juknisnya. b) Adanya pedoman tertulis untuk



<p>penerimaan negara bukan pajak; anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak setiap tahun di level universitas, fakultas dan pascasarjana yang mengacu kepada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan.</p>	<p>pengelolaan pembiayaan, penerimaan, pencairan dana, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak dan anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.</p> <p>c) Adanya SOP penerimaan dana, pencairan dana dan pembayaran untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</p> <p>d) Adanya perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yaitu: subbagian anggaran penerimaan negara bukan pajak; subbagian anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak sebagai pelaksana dan SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>e) Adanya monitoring pemungutan dan pelaporan pajak bendaharawan pemerintah.</p> <p>f) Adanya bukti pelaksanaan pengelolaan keuangan sebagai aplikasi pelaksanaan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/ Petunjuk Operasional Keuangan (POK) serta bukti pertanggungjawaban keuangan (kontrak, kwitansi, dll).</p> <p>g) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p>
<p>10. Wakil Rektor 2 UNSAM harus mensosialisasikan hasil audit keuangan yang dilakukan oleh auditor eksternal dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan setiap tahun.</p>	<p>Ada laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti.</p>
<p>c. Akuntansi</p>	
<p>11. Wakil Rektor 2 UNSAM harus memiliki sistem akuntansi yang baik agar pengelolaan keuangan; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana terlaksana secara baik dan konsisten setiap tahun.</p>	<p>a) Adanya dokumen kebijakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan UNSAM yang disahkan dalam bentuk Peraturan Rektor UNSAM yang dijabarkan dalam SK Rektor serta perangkat Juknisnya.</p> <p>b) Adanya pedoman tertulis tentang sistem Akuntansi untuk pengelolaan akuntansi; pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data keuangan; serta pelaksanaan pelaporan keuangan di level universitas, biro, lembaga, UPT, fakultas dan pascasarjana.</p> <p>c) Adanya Perangkat pendukung dalam struktur organisasi UNSAM yang berbentuk (a) subbagian akuntansi; dan (b) subbagian pelaporan keuangan serta (c) SPI sebagai pengawas atau supervisi.</p> <p>d) Adanya bukti pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dalam bentuk buku</p>



	<p>besar dan laporan keuangan tahunan atau periode tertentu (semester atau tri wulan).</p> <p>e) Tercapainya status Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam laporan keuangan UNSAM.</p> <p>f) Adanya Evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.</p>
--	--

D. Strategi

- 1) Pimpinan UNSAM menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh Fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.
- 2) Memastikan adanya dokumen kebijakan dalam bentuk peraturan/keputusan tertulis dari Rektor UNSAM yang disertai dengan Surat keputusan dan Petunjuk Teknis sebagai rambu-rambu pelaksanaan standar keuangan UNSAM.
- 3) Tersedianya SDM bidang keuangan yang memiliki kualifikasi dan kompetensi untuk melaksanakan rangkaian pelaksanaan sistem keuangan UNSAM dengan melaksanakan rekrutmen pegawai dan pengembangan SDM dalam bidang keuangan (Pelatihan, sertifikasi, workshop, study lanjut).
- 4) Adanya sistem informasi keuangan yang akuntabel dan handal untuk menopang fungsi perencanaan, keuangan, akuntansi dan pelaporan yang terintegrasi dalam rangka mendukung terwujudnya Tridharma Perguruan Tinggi.
- 5) Penguatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) untuk memastikan segala resiko kesalahan dalam pelaksanaan sistem keuangan UNSAM dapat dimitigasi sehingga target pencapaian pelayananan bidang pendidikan dapat terselenggara dengan baik.
- 6) Dalam rangka pemenuhan standar keuangan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Kepala Biro Keuangan
- 3) Wakil Rektor II Bidang Umum dan Keuangan

F. Unit terkait

- 1) Satuan Pengawas Internal
- 2) Kabag Perencanaan
- 3) Kabag Keuangan
- 4) Kabag Akuntansi dan Pelaporan
- 5) Subbagian Program dan Anggaran



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

A. Definisi

- 1) Standar perencanaan dan pengembangan merupakan dasar acuan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi UNSAM 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 dan pendidikan profesi.
- 5) Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
- 6) Rencana Strategis UNSAM merupakan pedoman perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di UNSAM.

B. Rasional

Perencanaan dan pengembangan diperlukan untuk menjamin proses pencapaian target menjadi perguruan tinggi yang terbaik di Indonesia. Standar ini menguraikan hal-hal di bidang perencanaan dan pengembangan UNSAM baik akademik maupun non akademik

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Perencanaan dan Pengembangan	Indikator
1. Universitas Samudra menjalankan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelaporan.	Terlaksananya fungsi Manajemen di setiap unit kerja UNSAM
2. Menjalankan tata Kelola perguruan tinggi secara instruktif, koofinatif, otomatis, konsultatif	Adanya dokumen dan prosedur pelayanan kegiatan Pendidikan tinggi di setiap unit kerja UNSAM



<p>3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, dan terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.</p>	<p>Tercapainya visi misi Universitas Samudra</p>
<p>4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, memunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridarma.</p>	<p>Tersedianya pedoman dan kebijakan terkait tata pamong</p>
<p>5. Perencanaan dan pengembangan di jalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasikan oleh universitas, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.</p>	<p>a) Terlaksananya pengelolaan administrasi Pendidikan tinggi di UNSAM. b) Terwujudnya budaya organisasi perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan.</p>
<p>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 periodic untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrument yang sah dan handal.</p>	<p>Tersedianya dokumen pedoman oenjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi, <i>input</i>, proses, dan <i>output</i>.</p>

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Perencanaan dan Pengembangan.
- 2) Rektor menunjuk Satuan Pengawasa Internal (SPI) melakukan audit dan monev tentang pelaksanaan standar.
- 3) Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan dan Pengembangan.
- 4) Rektor menunjuk Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan UNSAM untuk menjalankan standar perencanaan dan pengembangan.

E. Pihak yang terlibat



- 1) Rektor.
- 2) Wakil Rektor I, II, dan III
- 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 UNSAM.
- 7) Ketua Jurusan/Program Studi.
- 8) Direktur dan Wakil Direktur Program Pasca sarjana.
- 9) Ketua LPPM-PM
- 10) Kepala UPT.
- 11) Lembaga dan Pusat Studi.
- 12) Dosen dan Tenaga Kependidikan.

F. Unit terkait

- 1) Universitas
- 2) LPPM
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi
- 5) Pusat Penjaminan Mutu



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR KESEJAHTERAAN PEGAWAI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR KESEJAHTERAAN PEGAWAI

A. Definisi

- 1) Standar kesejahteraan pegawai 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, Tunjangan Hari Raya, gaji 13, 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.

B. Rasional

- 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 UNSAM.
- 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.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar	Indikator
<p>1. Rektor Universitas Samudra 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, Tunjangan Hari Raya, gaji 13, 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 perundangundangan yang berlaku atau bentuk kesejahteraan lain, jaminan sosial kesehatan/tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundangundangan 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.</p>	<p>Tersedia pedoman tertulis tentang gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, serta penghasilan lain yang berupa tunjangan profesi, tunjangan fungsional, tunjangan khusus, tunjangan kehormatan, Tunjangan Hari Raya, gaji 13, 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 perundangundangan meliputi iuran BPJS: (a), jaminan kesehatan termasuk keluarganya (b). jaminan kecelakaan kerja (c). jaminan hari tua (d). jaminan pensiun, dan (e). santunan kematian.</p>
<p>2. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus mengupayakan pendanaan dalam rangka memenuhi kesejahteraan dosen dan Tendik dari berbagai sumber.</p>	<p>Tersedia dokumen prosedur implementasi kesejahteraan pegawai.</p>
<p>3. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan, dekan dan wakil dekan bidang keuangan harus melakukan sosialisasi standar kesejahteraan dosen dan tenaga</p>	<p>Tersosialisasi prosedur implementasi kesejahteraan pegawai.</p>



kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.	
4. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.	Terlaksana semua pedoman kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.
5. 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.	Tersedianya prosedur monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kesejahteraan pegawai.
6. Rektor melalui wakil rektor bidang keuangan harus menyediakan kecukupan biaya kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.	Tersedia instrument untuk mengukur tingkat kepuasan dosen dan Tendik terhadap kesejahteraan pegawai.
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.	Terlaksana survey kepuasan terhadap kesejahteraan pegawai setiap tahun.
8. Apabila pengelola standar (pejabat yang berwenang) 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.	Adanya dampak hasil survei terhadap penyempurnaan pedoman kesejahteraan pegawai setiap tahun.

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Standar kesejahteraan dosen dan Tendik.
- 2) Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan melakukan sosialisasi Standar kesejahteraan pegawai kepada para pemangku kepentingan internal, khususnya dosen dan tenaga kependidikan.



- 3) Setiap pimpinan unit struktur organisasi UNSAM sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing berupaya untuk memenuhi atau mencapai Standar kesejahteraan pegawai yang telah ditetapkan.
- 4) Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melaksanakan Standar kesejahteraan pegawai.
- 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 pegawai.
- 6) Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan mendanai dan memfasilitasi pelaksanaan standar kesejahteraan pegawai.
- 7) Rektor melalui Wakil Rektor bidang keuangan berkoordinasi dengan Dekan, melalui wakil Dekan bidang keuangan melakukan evaluasi pelaksanaan standar kesejahteraan pegawai.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil-Wakil Rektor
- 3) Biro-Biro di Lingkungan UNSAM
- 4) Dekan di Lingkungan UNSAM
- 5) Wakil-Wakil Dekan di setiap Fakultas
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Prodi.

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Biro
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program Studi.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR BELAJAR DI LUAR KAMPUS

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR BELAJAR DI LUAR KAMPUS

A. Definisi

- 1) Kebijakan MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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 diluar program studinya.
- 2) Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk 1 (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 merupakan implementasi dari Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nadiem Makarim 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.

B. Rasional

- 1) Merupakan tolok ukur akademik dan non akademik lulusan sesuai profil lulusan, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan ketrampilan umum dan keterampilan khusus, dan capaian pembelajaran.
- 2) Perlunya penguatan tambahan keahlian dan keterampilan dibidang non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing.



- 3) Menjadi 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.
- 4) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Samudra.
- 5) Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Samudra terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Belajar di Luar Kampus	Indikator
1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan penyusunan kurikulum berbasis MBKM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Panduan Kurikulum Berbasis MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat UPPS 3. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat Jurusan dan Program Studi.
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan monitoring evaluasi program MBKM UNSAM.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat fakultas. 3. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat Jurusan/Program studi
3. Rektor Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan SDM pengelola dan pendanaan pelaksanaan program MBKM baik ditingkat universitas, fakultas maupun program studi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Jurusan/Prodi 4. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi. 5. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi.
4. Dekan harus menurunkan panduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya SK pengelola MBKM



MBKM menjadi panduan akademik MBKM disetiap fakultas dan program studi serta mengangkat pengelola dan dosen pembimbing kegiatan MBKM di lingkungan fakultas	tingkat fakultas dan program studi 2. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi. 3. Tersedianya SK mahasiswa peserta MBKM tingkat fakultas dan prodi setiapsemester.
5. Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan pelaksanaan seluruh 8 kegiatan MBKM sesuai dengan acuan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi setiap semester dengan menunjuk tim monev MBKM.	1. Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SK Tim Monev MBKM 4. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi. 5. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM.
6. Wakil Dekan bidang akademik harus memastikan seluruh mahasiswa telah menjalankan program MBKM memenuhi capaian pembelajaran matakuliah terkait	1. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi
7. Wakil Dekan Bidang Akademik harus memastikan bahwa kegiatan MBKM telah dilaksanakan berdasarkan kesepakatan waktu dan target pelaksanaan Bersama dengan mitra MBKM	1. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi 3. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi.
8. Wakil Dekan Bidang Akademik harus memastikan bahwa konversi dan penilaian kegiatan MBKM bagi mahasiswa telah sesuai dengan panduan akademik.	1. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM 2. Terdapat konversi penilaian kegiatan MBKM yang sesuai dengan panduan akademik.
9. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa MBKM dalam bentuk laporan kegiatan setiap semester.	1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MONEV MBKM tingkat fakultas dan program studi
10. Ketua Jurusan/Koordinator program studi harus merumuskan dokumen pelaksanaan	1. Tersedia dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas dan Progam studi



kegiatan MBKM telah memenuhi syarat akademik yang ditetapkan	
11. Rektor/Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu mahasiswa peserta kegiatan MBKM setiap semester	1. Tersedianya laporan pelaksanaan MONEV kegiatan MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan program studi
12. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan MBKM telah sesuai dengan tuntutan 8 IKU PT.	1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat UNSAM setiap semester. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan prodi setiap semester.

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Panduan Pelaksanaan MBKM UNSAM.
- 2) Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik dan Ketua LPPM-PM Universitas Samudra untuk menjadi pengelola kegiatan belajar di luar Kampus UNSAM.
- 3) Wakil Rektor bidang akademik dan LPPM-PM melakukan evaluasi berkala terhadap pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan capaian kegiatan MBKM ditingkat UPPS dan program studi dalam bentuk monev MBKM.
- 4) Dekan harus memastikan bahwa seluruh panduan akademik terkait MBKM telah tersedia sebagai acuan pengelolaan, pelaksanaan, pendanaan dan monev ditingkat fakultas dan program studi.
- 5) UPPS, Program Studi, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) harus sosialisasi kegiatan MBKM yang mendukung pelaksanaan belajar di luar kampus baik kepada dosen, mahasiswa dan mitra kegiatan.
- 6) UPPS, Program Studi, Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan MBKM yang mendukung pelaksanaan belajar di luar kampus.
- 7) UPPS dan Ketua Jurusan melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan belajar di luar kampus mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin Jurusan kepada dosen.
- 8) Koordinator Program Studi melakukan evaluasi capaian program belajar di luar kampus setiap semester.
- 9) Dosen pembimbing MBKM dan dosen wali melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya dalam kegiatan belajar di luar kampus.



E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil-Wakil Rektor
- 3) Biro-Biro di Lingkungan UNSAM
- 4) Dekan di Lingkungan UNSAM
- 5) Wakil-Wakil Dekan disetiap Fakultas
- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Prodi

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Biro
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi.



	UNIVERSITAS SAMUDRA Jl. Prof. Dr. Syarief Thayeb, Langsa-Aceh	Kode/Nomor	: 02/SPMI-UN54.6/2022
		Revisi	: 01
	STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA	Tanggal Perumusan	: 4 Januari 2022
		Tanggal Penetapan	: 25 April 2022

STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN MBKM

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Afrah Junita, S.E., Ak., M.Pd., CA	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	
2. Pemeriksaan	Ir. Cut Mulyani, M.P	Wakil Rektor Bidang Akademik	
3. Penetapan	Dr. Ir. Hamdani, M.T	Rektor	
4. Pengendalian	Dr. Asnawi, S.Pd., M.Pd	Ketua LPPM dan Penjaminan Mutu	



STANDAR PENGELOLAAN KEGIATAN MBKM

A. Definisi

- 1) MBKM Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka adalah program yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja.
- 2) Kebijakan MBKM, merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, 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.
- 3) Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk 1 (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.
- 4) Kurikulum Merdeka Belajar - Kampus Merdeka merupakan implementasi dari Kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nadiem Makarim yang antara lain memberikan hak belajar 3 (tiga) semester di luar Program Studi kepada Mahasiswa sebagaimana diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020.
- 5) Pengelola MBKM adalah unit atau individu yang ditunjukkan berdasarkan SK Rektor UNSAM untuk mengelola pelaksanaan MBKM baik tingkat universitas, fakultas maupun program studi sesuai dengan hak dan kewajiban serta wewenang yang diberikan.
- 6) Wewenang pengelola MBKM adalah wewenang yang diberikan sesuai dengan garis koordinasi dengan sistem struktural yang berlaku di lingkungan UNSAM.

B. Rasional

- 1) MBKM merupakan kegiatan akademik terkait pencapaian kompetensi lulusan yang harus dilaksanakan oleh seluruh perguruan tinggi.
- 2) MBKM menjadi IKU dalam 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) Sebagai upaya dan tindakan nyata dalam melaksanakan reorientasi kurikulum berbasis MBKM tingkat fakultas program studi.



- 4) Sebagai acuan dalam pengelolaan MBKM baik dari sisi akademik, SDM maupun pendanaan ditingkat UNSAM, fakultas dan program studi.
- 5) Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu pelaksanaan MBKM UNSAM.
- 6) Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Samudra terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

C. Isi Standar

Pernyataan Standar Pengelolaan MBKM	Indikator
1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan Kebijakan Pengelolaan Program MBKM baik tingkat UNSAM, fakultas maupun program studi,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Panduan Kurikulum Berbasis MBKM tingkat UNSAM 2. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat UPPS 3. Tersedianya Panduan Akademik Berbasis MBKM tingkat Jurusan dan Program Studi.
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan pengelolaan MBKM UNSAM,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedia panduan Monev MBKM tingkat fakultas. 3. Tersedia panduan MBKM tingkat Jurusan/Program studi.
3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan perangkat akademik sistem pengelolaan MBKM UNSAM,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaan dan Monev MBKM tingkat UNSAM. 2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaan dan Monev MBKM tingkat Fakultas. 3. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaan dan Monev MBKM tingkat Jurusan/Prodi 4. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi 5. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi.
4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan kebutuhan pendanaan, sarana dan prasarana pendukung kegiatan MBKM,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya SK pengelola MBKM tingkat fakultas dan program studi 2. Tersedianya SK dosen pembimbing MBKM tingkat UNSAM, fakultas dan program studi 3. Tersedianya SK mahasiswa peserta MBKM tingkat fakultas dan prodi setiap



	semester.
1. Wakil Rektor bidang kemahasiswa melakukan sosialisasi dan koordinasi mahasiswa peserta MBKM UNSAM,	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat UNSAM2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas.3. Tersedianya SK Tim Monev MBKM4. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi.5. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKMtingkat UNSAM.
2. Dekan harus membentuk pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan program studi	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya sistem penilaian kegiatan MBKM tingkat UNSAM2. Tersedianya sistem penilaian MONEV MBKM tingkat fakultas dan prodi.
3. Dekan harus menyediakan pendanaan, sarana dan prasarana pendukung program MBKM bagi program studi,	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya daftar sarana prasarana pendukung kegiatan MBKM tingkat UNSAM2. Tersedianya SOP pengelolaan, pelaksanaa dan Monev MBKM tingkat Fakultas.3. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat UNSAM4. Tersedianya daftar mitra kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi5. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan prodi.
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa MBKM dalam bentuk laporan kegiatan setiap semester.	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MONEV MBKM tingkat fakultas dan program studi
5. Ketua Jurusan/Koordinator program studi harus merumuskan dokumen pelaksanaan kegiatan MBKM telah memenuhi syarat akademik yang ditetapkan	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedia dokumen Panduan Akademik-MBKM Fakultas dan Program studi
6. Rektor/Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu mahasiswa peserta kegiatan MBKM setiap semester	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya laporan pelaksanaan MONEV kegiatan MBKM tingkat UNSAM.2. Tersedianya dana pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat fakultas dan program studi



<p>7. Rektor, Dekan dan Ketua Program Studi harus memastikan bahwa pelaporan kegiatan MBKM telah sesuai dengan tuntutan 8 IKU PT.</p>	<p>1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat UNSAM setiap semester. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan prodisetiap semester.</p>
<p>8. Ketua LPPM-PM harus melakukan proses monev terkait dengan pelaksanaan dan capaian kegiatan MBKM dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.</p>	<p>1. Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan MBKM tingkat UNSAM setiap semester. 2. Tersedianya laporan pelaksanaan MBKM tingkat fakultas dan prodisetiap semester.</p>

D. Strategi

- 1) Rektor menetapkan Panduan Pelaksanaan MBKM.
- 2) Rektor menetapkan pengelola MBKM UNSAM, pengelola MBKM setiap fakultas dan program studi.
- 3) Rektor menunjuk Ketua LPPM-PM Universitas Samudra untuk melaksanakan sosialisasi pelaksanaan MBKM.
- 4) Wakil Rektor bidang akademik dan LPPM-PM melakukan sosialisasi terkait pengelolaan MBKM.
- 5) Wakil Rektor bidang umum dan keuangan menyediakan dana pengelolaan MBKM baik tingkat UNSAM, fakultas dan program studi.
- 6) Dekan harus memastikan pengangkatan pengelola MBKM tingkat fakultas dan program studi melalui SK resmi.
- 7) Ketua program studi memastikan terbentuknya pengelolaan MBKM tingkat program studi.
- 8) Gugus Penjaminan Mutu (GPM) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung tim pengelola MBKM dalam menjalankan 8 kegiatan MBKM.
- 9) Ketua jurusan/Koordinator Program Studi melakukan pemantauan secara berkala terhadap pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan MBKM serta keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam MBKM setiap semester.
- 10) Evaluasi terhadap sistem pengelolaan MBKM dilakukan setiap semester oleh LPPM-PM UNSAM.

E. Pihak yang terlibat

- 1) Rektor
- 2) Wakil-Wakil Rektor
- 3) Biro-Biro di Lingkungan UNSAM
- 4) Dekan di Lingkungan UNSAM
- 5) Wakil-Wakil Dekan disetiap Fakultas



- 6) Ketua Jurusan
- 7) Koordinator Prodi.

F. Unit terkait

- 1) Rektorat
- 2) Biro
- 3) Unit Pengelola Program Studi (UPPS)
- 4) Program studi.



LAMPIRAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN TAMBAHAN STANDAR SPMI UNIVERSITAS SAMUDRA

Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
					2020	2021	2022	2023	2024	
Standar Kompetensi Lulusan	IKU									
	Rumusan CPL mengacu kepada deskripsi CPL KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jejang kualifikasi pada KKNI	Dokumen CPL	%	100	100	100	100	100	100	100
	IKT									
	1	Tersedianya dokumen penetapan CPL	Legalisasi dokumen CPL	%	100	50	80	100	100	100
	2	Monitoring dan evaluasi dilakukan setiap tahun	Laporan peninjauan CPL	%	100	80	90	95	100	100
3	Tersedianya panduan pengembangan kurikulum program studi	Dokumen panduan pengembangan kurikulum	%	100	100	100	100	100	100	
Standar Isi Pembelajaran	IKU									
	1. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada CPL 2. Memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perluasan materi pembelajaran	Dokumen Akademik	%	100	100	100	100	100	100	100
	IKT									
1	Bukti peninjauan kedalaman dan	Laporan peninjauan	%	100	50	60	100	100	100	



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
		keluasan materi pembelajaran dilakukan pada awal perkuliahan	kedalaman dan keluasan materi pembelajaran							
	2	Tersedianya panduan pelaksanaan kurikulum	Dokumen pelaksanaan kurikulum	%	100	100	100	100	100	100
Standar Proses Pembelajaran	IKU									
		Karakteristik proses Pembelajaran, perencanaan proses Pembelajaran, pelaksanaan proses Pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.	Dokumen akademik	%	100	100	100	100	100	100
	IKT									
	1	Tersedianya panduan penilaian akademik yang meliputi komponen keterampilan, etika dan ilmu pengetahuan	Dokumen panduan penilaian akademik	%	100	100	100	100	100	100
	2	IKT Terlaksananya penilaian berbasis CPL	Dokumen penilaian berbasis CPL	%	100	50	60	75	85	100
	3	IKT terlaksananya pembelajaran berbasis case study dan team-based project	Dokumen pembelajaran berbasis case study dan team-based project	%	100	50	60	75	85	100
	4	IKT tersedianya pedoman pembelajaran diluar perguruan tinggi	Dokumen pedoman pembelajaran diluar perguruan tinggi	%	100	20	30	50	100	100



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
						2020	2021	2022	2023	2024	
	5	IKT tersedianya pedoman pelaksanaan MBKM	Dokumen pedoman pelaksanaan MBKM	%	100	20	50	75	100	100	
Standar Penilaian Pembelajaran	IKU										
		Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol)	Dokumen penilaian akademik	%	100	100	100	100	100	100	100
	IKT										
	1	Tersedianya panduan penilaian akademik	Dokumen panduan penilaian akademik	%	100	100	100	100	100	100	100
	2	Rata-rata IPK mahasiswa diatas 2,75	Laporan persentase IPK	%	100	100	100	100	100	100	100
	3	Masa studi mahasiswa kurang dari 7 tahun	Laporan pesentase masa studi mahasiswa	%	100	80	85	90	100	100	100
	4	Tersedianya pedoman pemberian SKPI	Pedoman pemberian SKPI	%	100	20	50	60	80	100	100
5	Mahasiswa memiliki toefl \geq 450	Laporan toefl mahasiswa	%	100	100	100	100	100	100	100	
Standar Dosen dan Tenaga	IKU										
	1.	Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang	Dokumen Aturan Dosen dan Tenaga	%	100	100	100	100	100	100	



Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
					2020	2021	2022	2023	2024	
Kependidikan	kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan Pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan.	Kependidikan								
	2. Memiliki kualifikasi akademik, kompetensi pendidikan, sehat jasmani dan rohani, serta									
	3. Memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan Pendidikan dalam rangka pemenuhan CP lulusan									
	IKT									
	1	Persentase dosen bergelar doctor > 50%	Peta kompetensi dosen	%	50	5	10	15	30	50
	2	Dosen dengan jabatan fungsional lektor kepala > 50%	Peta kompetensi dosen	%	32	5	10	15	20	35
	3	Dosen bersertifikat pendidik	Peta kompetensi dosen	%	80	30	50	70	80	80
	4	Tenaga kependidikan berkualifikasi S1	Peta kompetensi tenaga kependidikan	%	100	40	50	98	100	100
5	Tersedianya dokumen penetapan kode etik dosen dan tenaga kependidikan	Legalisasi dokumen penetapan kode etik	%	100	100	100	100	100	100	
6	Tersedianya dokumen penetapan pengembangan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan	Legalisasi dokumen penetapan pengembangan kualifikasi dosen dan	%	100	100	100	100	100	100	



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
			tenaga kependidikan							
	7	Tersedianya dokumen penetapan pelaksanaan sertifikasi pendidik dan sertifikasi keahlian	Legalisasi dokumen penetapan pelaksanaan sertifikasi pendidik dan sertifikasi keahlian	%	100	100	100	100	100	100
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	IKU									
	1.	Memiliki sarana perabot, peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, repositori, sarana teknologi informasi, komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	Tersedianya sarana dan prasarana	%	100	100	100	100	100	100
	2.	Memiliki prasarana lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/ studio/bengkel kerja/ unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan Perguruan Tinggi, ruang Dosen, ruang tata usaha dan								



Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
					2020	2021	2022	2023	2024
	fasilitas umum.								
IKT									
	1 Tersedianya dokumen RIP sarana dan prasarana	Legalisasi dokumen RIP sarana dan prasarana	%	100	20	30	50	80	100
	2 Tersedianya sarana ibadah	Bangunan Ibadah	%	100	100	100	100	100	100
	3 Tersedianya kantin	Bangunan kantin	%	100	50	100	100	100	100
	4 Tersedianya student corner	Bangunan student corner	%	100	50	100	100	100	100
	5 Tersedianya ruang baca	Bangunan ruang baca	%	100	50	100	100	100	100
	6 Tersedianya tempat konseling	Bangunan tempat konseling	%	100	20	30	50	60	70
	7 Tersedianya klinik Kesehatan	Bangunan klinik kesehatan	%	100	100	100	100	100	100
Standar Pengelolaan Pembelajaran	IKU								
	1. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah; 2. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam	Dokumen kurikulum program studi	%	100	100	100	100	100	100



Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
					2020	2021	2022	2023	2024	
	rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan									
IKT										
	1 Tersedianya dokumen penetapan kurikulum	Legalisasi dokumen kurikulum	%	100	100	100	100	100	100	
	2 Tersedianya panduan penyusunan RPS	Dokumen panduan RPS	%	100	100	100	100	100	100	
	3 Tersedianya buku panduan akademik	Legalisasi buku panduan akademik	%	100	100	100	100	100	100	
	4 Tersedianya kontrak perkuliahan	Dokumen kontrak perkuliahan	%	100	100	100	100	100	100	
	5 Tersedianya dokumen penetapan kalender akademik	Legalisasi dokumen kalender akademik	%	100	100	100	100	100	100	
	6 Tersedianya dokumen penetapan SOP pembelajaran	Legalisasi dokumen SOP pembelajaran	%	100	100	100	100	100	100	
	6 Tersedianya pedoman monev pembelajaran	Dokumen pedoman monev pembelajaran	%	100	100	100	100	100	100	
	7 Terlaksananya survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	Laporan hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pembelajaran	%	100	100	100	100	100	100	
Standar Pembiayaan										
IKU										
Pembelajaran	1. Jenis Biaya Pembelajaran: biaya dosen,	• Dokumen satuan	%	100	100	100	100	100	100	



Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
					2020	2021	2022	2023	2024	
	<p>biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.</p> <p>2. Sumber dana pembelajaran: hibah; jasa layanan profesi dan/atau keahlian; dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta</p> <p>3. Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan.</p>	<p>biaya pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumen usulan pendanaan Legalisasi dokumen kebijakan pembiayaan peningkatan kualitas Pendidikan 								
IKT										
	1	Tersedianya dokumen standar biaya operasional pendidikan	Dokumen standar biaya	%	100	100	100	100	100	100
	2	Tersedianya system perencanaan anggaran digital (sirancang)	Sirancang UNSAM	%	100	100	100	100	100	100
	3	Tersedianya system pengelolaan keuangan digital (simkeu)	Simkeu UNSAM	%	100	100	100	100	100	100
	4	Tersedianya SAKIP dan LAKIP	Laporan SAKIP dan LAKIP	%	98	96	96	97	98	98



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
	6	Reviu anggaran operasional pendidikan	Laporan reviu anggaran operasional pendidikan	%	100	100	100	100	100	100
Standar Hasil Penelitian	IKU									
	1.	Kepemilikan dokumen laporan kegiatan hasil penelitian	Dokumen Panduan pelaksanaan penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	2.	Bukti Kesesuaian latar belakang keilmuan peneliti								
	3.	Jumlah Penelitian kolektif atau kolaboratif antara dosen dan atau melibatkan mahasiswa, baik dari dalam maupun luar negeri								
	4.	Hasil penelitian sesuai dengan jumlah dosen dan target penelitian								
	IKT									
	1	Persentase penelitian internasional	Laporan peneltian internasional	%	5	0	0	3	5	7
	2	Persentase penelitian nasional	Laporan penelitian nasional	%	10	0	3	5	7	10
	3	Persentase penelitian internal	Laporan penelitian internal	%	90	60	70	80	90	90
	4	Persentase publikasi pada jurnal	Artikel	%	25	5	10	10	25	30



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
		internasional bereputasi								
	5	Persentase publikasi pada jurnal internasional terindeks basis data internasional bereputasi	Artikel	%	25	5	10	10	25	30
	6	Persentase publikasi jurnal internasional terindeks pada basis data internasional	Artikel	%	25	5	10	10	25	30
	7	Persentase publikasi pada jurnal nasional terakreditasi pada sinta 1 dan 2	Artikel	%	30	5	10	10	25	30
	8	Persentase publikasi pada jurnal nasional terakreditasi pada sinta 3-6	Artikel	%	30	10	20	25	30	30
	9	Persentase publikasi pada jurnal nasional	Artikel	%	30	10	20	25	30	30
	10	Persentase Hak Cipta	Dokumen Hak Cipta	%	30	10	20	25	30	30
	11	Persentase keterlibatan mahasiswa didalam proses penelitian Bersama dosen	Laporan jumlah mahasiswa	%	6	3	3	3	5	6
Standar Isi Penelitian	IKU									
	1.	Bukti Kesesuaian isi penelitian dengan Rencana Induk Penelitian UNSAM.	Laporan penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	2.	Pedoman Penelitian, Pengembangan Ilmu Dasar dan Terapan, serta pengembangan keilmuan dasar berorientasi penelitian	Dokumen panduan penelitian							



Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
					2020	2021	2022	2023	2024	
	IKT									
	1	Bukti kesesuaian isi penelitian dengan rencana induk penelitian	Dokumen RIP dan renstra penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	2	Bukti isi penelitian yang dilakukan secara multi dan lintas ilmu (interdisciplinary).	Laporan Penelitain	%	100	100	100	100	100	100
Standar Proses Penelitian	IKU									
		Kepemilikan bukti yang sah tentang pelaksanaan dan review proses penelitian yang dilakukan secara berkala dan ditindak lanjuti (Panduan review penelitian) UNSAM	Laporan Monitoring dan Evaluasi	%	100	100	100	100	100	100
	IKT									
	1	Tersedianya dokumen penetapan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian	Legalisasi dokumen penetapan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	2	Pedoman Pelaksanaan Penelitian	Dokumen pedoman pelaksanaan penelitian	%	100	100	100	100	100	100
Standar Penilaian Penelitian	IKU									
	1.	Keberadaan dokumen panduan, acuan dan instrument penilaian penelitian	• Dokumen penilaian	%	100	100	100	100	100	100



Standar Mutu	Indikator Kinerja	Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian						
					2020	2021	2022	2023	2024		
	UNSAM	penelitian									
	2. Bukti Kegiatan Monev terhadap reviewer penelitian	<ul style="list-style-type: none"> Laporan monev terhadap reviewer penelitian 									
	3. Bukti Kegiatan Monev pelaksanaan penelitian										
	IKT										
	1	Tersedianya instrumen penilaian proposal	Laporan penilaian proposal	%	100	100	100	100	100	100	
	2	Tersedianya instrumen penilaian administrasi	Laporan pedoman penilaian administrasi	%	100	100	100	100	100	100	
	3	Tersedianya instrumen audit internal penelitian	Laporan audit internal	%	100	100	100	100	100	100	
Standar Peneliti	IKU										
		1. Dokumen menyangkut kriteria peneliti	Dokumen panduan penelitian	%	100	100	100	100	100	100	
		2. Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset,									
IKT											
	1	Jumlah skim penelitian UNSAM	Dokumen panduan penelitian	Jenis	3	2	2	5	7	7	



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	IKU									
	1	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian untuk menunjang pelaksanaan penelitian	Dokumen kecukupan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penelitian	%	100	60	70	80	90	100
	2	Tersedianya laboratorium untuk kegiatan penelitian	Dokumen kecukupan laboratorium penelitian	%	100	60	70	80	90	100
	3	Bukti pemenuhan standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti,	Dokumen monitoring kelayakan sarana dan prasarana penelitian	%	100	60	70	80	90	100



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
		masyarakat, dan lingkungan pada sarana dan prasarana penelitian								
	IKT									
	1	Ketersediaan akses jurnal pendukung penelitian	Daftar referensi bahan pustaka pendukung penelitian	%	80	40	50	60	70	80
	2	Ketersediaan jurnal sesuai bidang ilmu secara berkala dan memenuhi etika ilmiah dan mutu penerbitan artikel di setiap program studi	Laporan penilaian kelayakan jurnal penelitian di program studi	%	100	80	90	100	100	100
Standar Pengelolaan Penelitian	IKU									
	1	Adanya lembaga pengelola penelitian UNSAM	Legalisasi pengelola penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	2	Tersedianya Rencana Strategis Penelitian	Dokumen Renstra Penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	3	Terlaksananya sosialisasi panduan penelitian	Laporan sosialisasi panduan penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	4	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian	%	100	100	100	100	100	100
	IKT									



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
						2020	2021	2022	2023	2024	
	1	Adanya insentif penelitian UNSAM	Dokumen panduan insentif artikel dan KI hasil penelitian dosen	%	100	100	100	100	100	100	
	2	Tersedianya SOP tentang penelitian	Dokumen SOP Penelitian	%	100	100	100	100	100	100	
	3	Tercapainya kinerja LPPM dan PM dalam menyelenggarakan penelitian	Laporan kinerja LPPM dan PM	%	100	100	100	100	100	100	
	4	Terselenggaranya pelatihan, seminar, dan lokakarya penelitian	Laporan pelatihan, seminar, dan lokakarya penelitian UNSAM	%	100	100	100	100	100	100	
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	IKU										
	1	Tersedianya dana internal untuk penelitian	Dokumen kontrak penelitian	%	40	20	25	30	35	40	
	2	Tersedianya dana untuk penelitian yang bersumber dari pihak eksternal (pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, atau masyarakat)	Dokumen kontrak penelitian	%	10	5	7	8	9	10	
	3	Tersedianya dana pengelolaan penelitian	Laporan pengelolaan penelitian	%	100	100	100	100	100	100	
IKT											



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
	1	Tersedianya peningkatan kapasitas peneliti	Laporan kegiatan peningkatan kapasitas peneliti	%	100	100	100	100	100	100
	2	Tersedianya dana insentif artikel atau kekayaan intelektual dosen (seluruh hasil penelitian wajib dipublikasikan di jurnal nasional/internasional)	Laporan insentif publikasi dan HaKI	%	100	100	100	100	100	100
	3	Tersedianya dana untuk akreditasi jurnal (setiap fakultas minimal memiliki 1 jurnal terakreditasi nasional)	Laporan penggunaan dana untuk akreditasi jurnal	%	100	100	100	100	100	100
Standar Hasil	IKU									
Pengabdian Kepada Masyarakat	1	Kepemilikan dokumen laporan hasil kegiatan PkM	Laporan hasil kegiatan PkM	%	100	100	100	100	100	100
	2	Bukti pemanfaatan keahlian sivitas akademika yang relevan dalam penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat	Produk hasil PkM	%	100	90	90	95	95	100
	IKT									



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
	1	Hasil PkM UNSAM menghasilkan bahan ajar atau modul pelatihan	Bahan ajar atau modul pelatihan	%	30	5	10	15	20	30
	2	Hasil pengabdian telah mengacu kepada pedoman pelaksanaan PkM	Laporan hasil monev	%	100	100	100	100	100	100
	3	Publikasi hasil PkM	Dokumen artikel publikasi PkM	%	100	100	100	100	100	100
Standar Isi	IKU									
Pengabdian Kepada Masyarakat	1	Kesesuaian isi PkM UNSAM dengan Rencana Strategis Pengabdian	Laporan hasil review kesesuaian isi PkM	%	100	100	100	100	100	100
	IKT									
	1	Hasil ilmu pengetahuan dan teknologi dosen yang dapat diterapkan dalam rangka memberdayakan masyarakat	Laporan hasil PkM	%	50	10	20	30	40	50
	2	Adanya teknologi tepat guna yang akan diterapkan dalam rencana kegiatan PKM.	Jumlah teknologi tepat guna yang digunakan untuk PkM	%	50	10	20	30	40	50
	3	Tersedianya kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat dunia usaha, dan/atau industri untuk setiap kegiatan PKM	Jumlah KI hasil kegiatan PkM	%	50	10	20	30	40	50
Standar Proses	IKU									



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
						2020	2021	2022	2023	2024	
Pengabdian kepada Masyarakat	1	Adanya Renstra PKM	Dokumen Renstra PKM	%	100	100	100	100	100	100	
	2	Terlaksananya review proses PkM yang dilakukan secara berkala	Laporan hasil review proses PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	3	Tersedianya proses baku pelaksanaan kegiatan PkM (SOP)	Dokumen SOP PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	IKT										
	1	Adanya panduan pelaksanaan PkM	Dokumen panduan PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	2	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM	Jumlah keterlibatan mahasiswa dalam PkM	%	5	2	3	5	5	5	
Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	IKU										
	1	Keberadaan dokumen panduan, acuan dan instrument penilaian PkM	Dokumen pedoman monev PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	2	Terlaksananya kegiatan Monev terhadap reviewer PkM	Laporan hasil monev reviewer PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	IKT										
	1	Terlaksananya penilaian proposal PkM	Laporan hasil penilaian proposal PkM	%	100	100	100	100	100	100	



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian					
						2020	2021	2022	2023	2024	
	2	Tersedianya instrumen penilaian administrasi PkM	Dokumen instrumen penilaian administrasi PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	3	Terlaksananya seminar hasil PkM	Laporan seminar hasil PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	4	Kesesuaian hasil PkM dengan pedoman PkM	Laporan hasil monev kesesuaian hasil PkM dengan pedoman PkM	%	100	30	50	80	100	100	
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat	IKU										
	1	Tersedianya dokumen kriteria pelaksana PkM	Dokumen panduan PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	2	Keberadaan kelompok PkM lintas disiplin ilmu	Dokumen proposal PkM	%	100	100	100	100	100	100	
	IKT										
	1	Kriteria pelaksana PkM UNSAM pada berbagai skim kegiatan PkM	Dokumen panduan PkM	%	100	100	100	100	100	100	
Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	IKU										
	1	Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan PkM	Dokumen kecukupan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk PkM	%	100	60	70	80	90	100	



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
	2	Tersedianya pusat studi, studio, kebun percobaan dan laboratorium untuk kegiatan PkM	Dokumen kecukupan pusat studi, studio, kebun percobaan dan laboratorium	%	100	60	70	80	90	100
	3	Bukti pemenuhan standar mutu keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pada sarana dan prasarana PkM	Dokumen monitoring kelayakan sarana dan prasarana PkM	%	100	60	70	80	90	100
	IKT									
	1	Ketersediaan bahan pustaka pendukung PkM	Daftar referensi bahan pustaka pendukung PkM	%	80	40	50	60	70	80
Standar Pengelolaan	IKU									
Pengabdian Kepada Masyarakat	1	Adanya lembaga pengelola PkM UNSAM	Legalisasi pengelola PkM	%	100	100	100	100	100	100
	2	Tersedianya Rencana Strategis PkM	Dokumen Renstra PkM	%	100	100	100	100	100	100
	3	Terlaksananya sosialisasi panduan PkM	Laporan sosialisasi panduan PkM	%	100	100	100	100	100	100
	4	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan	%	100	100	100	100	100	100



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
			PkM							
	IKT									
	1	Tersedianya SOP tentang PkM	Dokumen SOP PkM	%	100	100	100	100	100	100
	2	Tercapainya kinerja LPPM dan PM dalam menyelenggarakan PkM	Laporan kinerja LPPM dan PM	%	100	100	100	100	100	100
	3	Terselenggaranya pelatihan, seminar, dan lokakarya PkM	Laporan pelatihan, seminar, dan lokakarya PkM	%	100	100	100	100	100	100
Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	IKU									
	1	Tersedianya dana internal untuk PkM	Dokumen kontrak PkM	%	40	20	25	30	35	40
	2	Tersedianya dana untuk PkM yang bersumber dari pihak eksternal (pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, atau masyarakat)	Dokumen kontrak PkM	%	10	5	7	8	9	10
	3	Tersedianya dana pengelolaan PkM	Laporan pengelolaan PkM	%	100	100	100	100	100	100
	IKT									



Standar Mutu	Indikator Kinerja		Parameter	Satuan	Baseline	Target Capaian				
						2020	2021	2022	2023	2024
	1	Tersedianya peningkatan kapasitas pelaksana PkM	Laporan kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana PkM	%	100	100	100	100	100	100