



# STANDAR MUTU UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

2018

[www.unida-aceh.ac.id](http://www.unida-aceh.ac.id)

 [fb.com/unidaaceh](https://www.facebook.com/unidaaceh)  [@unida.aceh](https://www.instagram.com/unida.aceh)  [@Official\\_Unida](https://twitter.com/Official_Unida)

# **STANDAR MUTU UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**PENYUSUN  
KELOMPOK KERJA PENYUSUNAN DOKUMEN MUTU UNIDA**

**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA  
2018**

## **SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

Universitas Iskandarmuda dengan visi Universitas Unggul dan Bermutu dalam IPTEK, Inovasi, dan IMTAQ berlandaskan kearifan lokal dalam bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat secara terencana dan sistematis melaksanakan pembangunan untuk mencapai visi tersebut pada tahun 2025. Pencapaian visi tersebut dijabarkan dalam periode pembangunan Unida pada sektor Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana. Capaian tersebut dapat dicapai dengan tatakelola universitas yang sehat (*good governance*), dimana Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Pengawasan Internal (SPI) menjadi instrumen wajib untuk menjamin pencapaian visi Unida.

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Perencanaan dan pelaksanaan SPMI dilaksanakan oleh Badan Penjaminan Mutu Unida (BPMU) dan Badan Penjaminan Mutu Fakultas (BPMF) serta Gugus Kendali Mutu (GKM) di level prodi dalam suatu siklus Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Mutu (Siklus PPEPP) yang mengacu pada dokumen SPMI Unida.

Kami memberikan apresiasi kepada BPMU yang telah menyelesaikan penyusunan dokumen SPMI yang terdiri dari dokumen kebijakan mutu, dokumen Standar Mutu Unida, dan Manual Mutu. Khusus untuk dokumen standar mutu Unida, dokumen ini akan menjadi acuan dalam penetapan dan pengembangan standar mutu di lingkungan Universitas Iskandarmuda. Standar Mutu Unida dengan indikator yang jelas, akan diukur pencapaiannya setiap tahun dan menjadi bukti peningkatan mutu Unida. Kritik, saran, dan masukan tentu sangat kami harapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini.

Banda Aceh, November 2018  
Rektor

Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si

## KATA PENGANTAR

Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Akademik Universitas Iskandarmuda (Unida) pertamakali ditetapkan pada tahun 2014. Dokumen tersebut terdiri Standar Akademik, kebijakan Akademik, dan Manual Mutu Akademik yang merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan Pengembangan Pendidikan Universitas Iskandarmuda di masa mendatang. Pada saat itu Penjaminan Mutu Pendidikan menjadi wajib bagi setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan non formal (Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang standar Nasional Pendidikan Indonesia dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi). Evaluasi implementasi dokumen Sistem Penjaminan Mutu Akademik Unida dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu (BJM) yang dibentuk pada tahun 2013 sebagai unit penjaminan mutu Internal.

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

Mengacu pada UU tersebut dan Permenristekdikti no. 44 tahun 2015, Badan Penjaminan Mutu Unida (BPMU) sebagai transformasi BJM yang dibentuk pada tahun 2016 telah menyusun dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Standar Pendidikan Tinggi (Unida) dan Manual Mutu. Standar Mutu Unida adalah gabungan SN-DIKTI dan standar pendidikan Tinggi Unida yang berjumlah 39 standar sebagaimana disebutkan dalam dokumen kebijakan SPMI-UNIDA. Ke-39 standar tersebut dikelompokkan dalam bidang (i) Pendidikan (9 standar); (ii) Penelitian (8 standar); (iii) Pengabdian Kepada Masyarakat (8 standar); (iv) Layanan Kemahasiswaan (2 standar); (v) Kerjasama (1 standar); dan (vi) Tata Kelola (11 standar). Setiap standar tersebut memiliki indikator kinerja/capaian yang diukur berdasarkan data yang terintegrasi dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unida.

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

Banda Aceh, Juli 2018  
Ketua Tim Penyusun

## **TIM PENYUSUN**

Tim penyusun Standar Mutu Universitas Iskandarmuda Tahun 2018 menjalankan tugas berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Iskandarmuda No: 82/UNIDA/KPTS/2018 Tanggal 2 Juli 2018 dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

### **Penanggung Jawab**

Dr. Ir. Nasrullah Mohd, M.T., M.Si.

### **Ketua Tim**

Ir. Kamal Nasir

### **Sekretaris**

Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.

### **Anggota**

Dr. Badruzzaman, S.E., M.Si

Drs. Rusmadi Usman M.Si.

Ir. Juliawati, M.P.

Amir Muklis, S.Pd., M.T.

Bunyamin, S.T., M.Eng

Afrida Hanum, S.Pd., M.Pd.

Nena Puspita Sari, S.Pd., M.Pd.

Dr. Salahuddin, M.Si.

Ruslaini, S.Pd., M.Pd.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
SAMBUTAN REKTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI .....	vi
STANDAR VISI MISI .....	1
STANDAR TATA PAMONG.....	7
STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU .....	12
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....	17
STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	24
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN .....	31
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	38
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN .....	44
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	52
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....	57
STANDAR SUASANA AKADEMIK .....	61
STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	65
STANDAR HASIL PENELITIAN .....	71
STANDAR ISI PENELITIAN.....	75
STANDAR PROSES PENELITIAN .....	78
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN.....	82
STANDAR PENELITI.....	86
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN.....	89
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN .....	93
STANDAR PENDANAAN PENELITIAN .....	97
STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	101
STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	107
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	112
STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	117
STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	122
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	127
STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	131

STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	136
STANDAR KEMAHASISWAAN .....	142
STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI .....	147
STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA.....	152
STANDAR DOSEN.....	171
STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN.....	177
STANDAR ETIKA.....	182
STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN .....	187
STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI .....	196
STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM .....	204
STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN .....	213
STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN.....	217

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR VISI DAN MISI</b>	BPMU/SPMI/SM/01.01
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 1-6

# STANDAR VISI DAN MISI UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIAN**

1. Visi unit kerja merupakan bagian penting dari pengelolaan fungsional dan operasional unit kerja.
2. Keselarasan visi, misi, tujuan dan strategi pengembangan Universitas Iskandarmuda dengan visi, misi, tujuan dan rencana strategis unit kerja diperlukan untuk mewujudkan visi Universitas Iskandarmuda.
3. Visi dan misi unit kerja menjadi spirit dan motivasi bagi pengelola unit kerja untuk mencapai target kinerjanya.

4. Sebagai bentuk akuntabilitas unit kerja terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Ketua Badan dan Lembaga
5. Ketua Program Studi
6. Ketua Unit Pelaksana Teknis

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR VISI DAN STRATEGI PENCAPAIANNYA**

1. Pimpinan Universitas dan semua unit kerja harus menyusun visi, misi, tujuan dan sasaran yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Unggul, Inovatif, Kearifan Lokal dan berwawasan global untuk dicapai pada tahun 2025 dan ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan senat universitas paling lambat di pertengahan tahun 2019.
2. Pimpinan program studi harus menyusun visi keilmuan (*scientific vision*) mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Unggul, Inovatif, Kearifan Lokal dan berwawasan global untuk dicapai pada tahun 2025 dan ditetapkan oleh Dekan setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas paling lambat di pertengahan tahun 2019.
3. Pimpinan Universitas, unit kerja dan program studi harus mensosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran secara sistematis sehingga mampu dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan minimal 2 kali di tahun 2019.
4. Rektor dan pimpinan unit kerja harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap

tahapan yang terukur dan realistis yang berdasarkan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di pertengahan tahun 2019.

5. Rektor dan pimpinan unit kerja harus memiliki Rencana Strategis periode 2015-2019 yang memuat strategi dan program dengan indikator capaiannya terukur dan realistis yang berdasarkan VMTS masing-masing dan ditetapkan oleh Rektor paling lambat di pertengahan tahun 2019.
6. Rektor harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis Universitas Iskandarmuda minimal 1 kali di setiap akhir tahun anggaran.
7. Rektor harus mensosialisasikan capaian kinerja Universitas Iskandarmuda dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online minimal 1 kali setiap tahun.
8. Pimpinan unit kerja harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri unit kerja dan melaporkan ke pimpinan di atasnya di setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja.
9. Koordinator program studi harus mengevaluasi capaian visi dan sasaran strategis dan menyusun laporan evaluasi diri program studi dan melaporkan ke ketua jurusan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja jurusan.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN

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

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Visi dan Strategi Pencapaiannya	Visi dan Misi	Tersedia pedoman evaluasi keselarasan VMT dan strategi pengembangan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia visi, misi dan tujuan setiap unit kerja yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan	% unit kerja	70	100	100	100	100

		bermuatan Unggul, Inovatif, Kearifan Lokal dan berwawasan global: - universitas - fakultas - lembaga - UPT - Prodi						
		Tersedia visi keilmuan (scientific vision) setiap program studi yang Mencerminkan keunikan program studi yang sangat jelas dan realistis, berorientasi ke masa depan dan bermuatan Unggul, Inovatif, Kearifan Lokal dan berwawasan global	% prodi	70	100	100	100	100
		Tersedia pedoman monev tingkat pemahaman VMT	Tersedia	√	√	√	√	√
		Visi, misi dan tujuan setiap unit kerja / program studi dipahami dengan baik oleh civitas akademika	% Pemahaman	70	80	90	100	100
	Rencana Pengembangan dan Evaluasi Pencapaian	Tersedia RPJP Universitas dan unit kerja yang memuat pentahapan waktu dan tonggak capaian setiap tahapan yang terukur dan realistis: - universitas - fakultas - lembaga - UPT - prodi	% unit kerja	70	100	100	100	100
		Tersedia Rencana Strategis periode 2016-2020 Universitas dan unit kerja yang memuat strategi dan program dengan indicator capaiannya terukur dan realistis : - universitas - fakultas/PPs - lembaga - UPT - prodi	% unit kerja	70	100	100	100	100
		Tersedia pedoman monev capaian visi dan IKU Unida	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia laporan hasil evaluasi capaian visi dan sa-saran strategis Universitas Iskandarmuda tahunan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Persentase capaian kinerja Unida	% capaian	80	95	95	100	100
		Terlaksana	Jumlah	1	2	2	2	2


		sosialisasi capaian kinerja Universitas Iskandarmuda Dalam forum rapat senat dan kepada seluruh pemangku kepentingan dan diedarkan pada media cetak, elektronik, dan online	Kegiatan					
		Tersedia pedoman laporan evaluasi diri tahunan unit kerja dan program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia laporan evaluasi diri tahunan unit kerja mencakup capaian visi dan sasaran strategis dan disampaikan ke pimpinan di atasnya setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja	% unit kerja	60	70	85	100	100
		Persentase capaian kinerja unit kerja	% capaian	60	80	100	100	100
		Tersedia laporan evaluasi diri Tahunan program studi mencakup capaian visi dan sasaran strategis disampaikan ke dekan setiap akhir tahun anggaran dalam forum rapat kerja fakultas	% prodi	50	70	100	100	100
		Persentase capaian kinerja program studi	% capaian	80	90	95	100	100

### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN

1. Master Plan Unida 2010-2035.
2. Rencana Strategis Unidas 2016-2020.
3. SOP Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Universitas.
4. SOP Penyusunan dan Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Unit Kerja.
5. SOP Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Universitas.
6. SOP Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Unit Kerja (Evaluasi Diri).
7. Formulir Monitoring.

### IX. REFERENSI

1. Statuta Universitas Iskandarmuda

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.02
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 7-11

# STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR TATPAMONG DAN KEPEMIMPINAN**

1. Menerapkan kepemimpinan yang mengedepankan *good university governance* dan mengakomodasi seluruh nilai, etika, norma, struktur, peran, dan fungsi.
2. Pengelola harus memberikan arahan secara efektif dalam mewujudkan visi dan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang tepat.
3. Tata Pamong dijadikan dasar dalam mengembangkan kebijakan, membuat keputusan dan penyelenggaraan prodi, fakultas, dan universitas.

4. Tata pamong merupakan pedoman dalam mewujudkan pengelolaan perguruan tinggi yang menjunjung asas kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR TATA PAMONG**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Kepala Biro
5. Ketua Lembaga dan Badan
6. Kepala UPT
7. Ketua Prodi

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI TATA PAMONG**

1. Universitas harus menerapkan sistem pengelolaan pendidikan tinggi yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia selama menjalankan fungsinya.
2. Pimpinan universitas harus membentuk sistem administrasi pengelolaan pendidikan tinggi berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan serta memelihara integritas universitas.
3. Universitas dan pimpinan organisasi perguruan tinggi harus memastikan tata pamong dijalankan dengan baik dimulai dari sistem pengelolaan fungsional yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi yang diperuntukkan bagi sumber daya pendidikan tinggi agar tercapai penyelenggaraan tri darma perguruan tinggi.

### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG**

1. Menjalankan fungsi manajemen yaitu, *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*.
2. Menjalankan tatakelola perguruan tinggi secara:
  - a. Instruktif, yaitu membuat keputusan yang kemudian didelegasikan kepada bawahan;
  - b. Koordinatif, yaitu keputusan dibuat berdasarkan rapat bersama;
  - c. Otomatis, yaitu memberikan otoritas kepada bidang/unit untuk melakukan dan memutuskan atas pertimbangan sendiri setelah melakukan analisa;
  - d. Konsultatif, yaitu berkoordinasi dengan berbagai bidang dan stakeholder;

3. Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi pencapaian sasaran yang digunakan, secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
4. Penanggung jawab yang melaksanakan kebijakan umum, mempunyai wewenang menetapkan peraturan, norma, dan standar penyelenggaraan tridarma.
5. Tata pamong dijalankan dengan menciptakan budaya organisasi yang dilaksanakan dalam bentuk tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, system penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) yang diformulasikan oleh universitas, kemudian dilakukan sosialisasi, dilaksanakan oleh semua unsur internal, dievaluasi pelaksanaannya, dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
6. Menyusun dan menetapkan penjaminan mutu internal, input, proses, dan output dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat fakultas, dan program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik untuk setiap kegiatan, dengan standar dan instrument yang sah dan handal.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Tata Pamong	Proses pengelolaan perguruan tinggi dengan berprinsip pada asas kredibilitas, transparan, akuntabilitas, bertanggung jawab, dan adil	Terlaksananya fungsi Manajemen ( <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> ) di setiap unit kerja	%	90	100	100	100	100
		Tersedianya dokumen pedoman dan prosedur pelayanan kegiatan pendidikan tinggi di setiap unit kerja	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tercapainya visi misi	%	80	100	100	100	100
		Tersedia pedoman dan kebijakan terkait tata pamong	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pengelolaan administrasi pendidikan tinggi berdasarkan prinsip efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya mewujudkan	Terlaksananya pengelolaan administrasi pendidikan tinggi di Unida	%	100	100	100	100	100

	visi, misi, dan mencapai tujuan serta memelihara integritas universitas							
		Terwujudnya Budaya organisasi Perguruan tinggi meliputi aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, system penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan di Unida	%	100	100	100	100	100
	Penjaminan Mutu pengelolaan pendidikan tinggi	Tersedianya dokumen Pedoman penjaminan mutu internal terkait tata pamong meliputi input, proses, dan output	Tersedia	√	√	√	√	√

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Statuta Universitas Iskandarmuda.
4. Rencana Strategis Universitas Iskandarmuda Tahun 2016-2020.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Borang Akreditasi BAN-PT.

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>	BPMU/SPMI/SM/01.03
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 12-16

# STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU**

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENJAMINAN MUTU**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. BPMU
5. BPFM
6. GKM
7. Dosen
8. Ketua Prodi
9. Tenaga Kependidikan
10. Mahasiswa

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan.
2. Penjaminan mutu internal adalah penjaminan mutu yang dilakukan oleh institusi perguruan tinggi dengan cara yang ditetapkan perguruan tinggi pelaksana.
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.

### **V. PERNYATAAN ISI SISTEM PENJAMINAN MUTU**

1. Rektor harus menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara otonom di setiap unit kerja untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan yang diperbaharui setiap awal tahun.
2. Rektor harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal mencakup semua kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat beserta sumber daya yang digunakannya untuk mencapai standar nasional pendidikan tinggi dan dilaksanakan dalam satu siklus tahunan.
3. Rektor dan seluruh unit kerja di lingkungan Unida harus menetapkan dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi dan diperbaharui setiap 4 tahun.
4. Rektor, bpmu dan seluruh unit kerja harus melakukan sosialisasi dokumen mutu (kebijakan, standar, manual, dan formulir) secara terprogram minimal 2 kali per tahun.
5. Rektor, BPMU dan BPFM harus melakukan evaluasi capaian indikator standar mutu minimal 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil evaluasi.

6. BPMU dan BPF harus melakukan audit internal mutu akademik di setiap program studi sebanyak 1 kali per tahun dan didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
7. Satuan Pengawas Internal (SPI) harus melakukan audit internal mutu non akademik minimal 1 kali per tahun didokumentasikan dalam bentuk laporan hasil audit.
8. Rektor harus mengalokasikan dana minimal 2% per tahun bagi Lembaga Penjaminan Mutu tingkat Universitas dan 2% per tahun untuk lembaga/satuan penjaminan mutu tingkat fakultas dan program studi.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

1. Rektor menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Universitas
2. Rektor menunjuk Ketua BPMU untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Unida
3. BPMU dan BPF melaksanakan monev dan evaluasi Standar Penjaminan Mutu kepada seluruh sivitas akademika Unida.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Sistem Penjaminan Mutu	Kelembagaan Penjaminan Mutu	Tersedianya Sistem Penjaminan Mutu internal secara otonom di setiap unit kerja	% unit kerja	70	85	90	100	100
		Tersedianya bukti diterapkannya sistem penjaminan mutu internal	Tersedia	√	√	√	√	√
	Dokumen Mutu	Tersedianya dokumen kebijakan dan standar mutu yang terdokumentasi, disahkan oleh pimpinan, dan diperbaharui setiap 4 tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya sosialisasi dokumen kebijakan dan standar mutu secara terprogram	Jumlah Kegiatan	2	2	3	3	3
	Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal	Evaluasi capaian indikator standar mutu setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
		Melakukan audit internal mutu akademik dan non akademik setiap tahun	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Pembiayaan Kelembagaan	Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% untuk lembaga	Tersedia	√	√	√	√	√

	Penjaminan Mutu	penjaminan mutu tingkat universitas						
		Tersedianya Rencana Anggaran minimal 2% untuk lembaga penjaminan mutu tingkat fakultas dan program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG**

1. Panduan Pelaksanaan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2006.
2. Rencana Strategis Universitas Iskandarmuda 2016-2020.
3. SOP Penjaminan Mutu Universitas.
4. SOP Penjaminan Mutu Fakultas dan Prodi.

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR KOMPETENSI LULUSAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.04
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 17-23

## STANDAR KOMPETENSI LULUSAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Merupakan tolok ukur akademik dan non akademik lulusan sesuai profil, sikap, penguasaan pengetahuan, penguasaan ketrampilan dan capaian pembelajaran.
2. Perlunya penguatan tambahan keahlian dan prestasi non akademik bagi mahasiswa selama studi agar dapat meningkatkan daya saing sebagai lulusan.
3. Menjadi acuan proses kegiatan dan pengelolaan akademik, dukungan sarana dan prasarana serta pembiayaan.

4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Unida.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Unida terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. BPMU
5. BPMF
6. GKM
7. Ketua Prodi
8. Dosen Wali

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

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

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

1. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Akademik harus menetapkan buku panduan akademik dan melakukan peninjauan ulang 1 kali per tahun.
2. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni harus menetapkan panduan peningkatan kompetensi mahasiswa dengan kegiatan yang terprogram pada setiap unit kegiatan yang dikelola oleh Universitas, Fakultas dan Program Studi paling lambat akhir tahun 2019 dan dilakukan peninjauan/perbaharuan minimal 1 kali per tahun.
3. Wakil Rektor bidang akademik harus menyediakan profil lulusan Unida untuk semua program studi yang didokumentasikan dan disosialisasikan dalam bentuk hard copy maupun di website Unida serta dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
4. Dekan harus melakukan evaluasi kurikulum dan kompetensi lulusan dengan melibatkan para pemangku kepentingan minimal 1 kali dalam 4 tahun.
5. Dekan dan Kepala UPT MKU harus memastikan bahwa rumusan sikap dan keterampilan umum peserta didik untuk masing-masing jenjang pendidikan mengacu kepada lampiran Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
6. Dekan dan Kepala UPT MKU harus memastikan bahwa rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI, dan dilakukan peninjauan berkala minimal 1 kali dalam 4 tahun.
7. Dekan harus melakukan evaluasi akademik pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester.
8. Dekan harus melakukan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk laporan pada unit kerja di lingkungan Fakultas setiap akhir semester.
9. Ketua Program Studi harus melakukan evaluasi akademik dan kegiatan mahasiswa dalam bentuk laporan pada unit kerja setiap semester.
10. Ketua Program Studi harus merumuskan dokumen kompetensi lulusan sebagai pedoman penyusunan capaian pembelajaran untuk perancangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen pengampu mata kuliah sesuai kurikulum yang berlaku dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.
11. Semua dosen harus memberikan bimbingan dan arahan terkait pentingnya mahasiswa memiliki kompetensi lulusan sebagai persiapan memasuki dunia kerja pada setiap proses bimbingan akademik.
12. Rektor dan Dekan harus melakukan kegiatan pemantauan/evaluasi mutu lulusan secara rutin minimal 1 kali per tahun dengan melibatkan BPMU, BPMF dan GKM.
13. Dekan harus melakukan kegiatan monitoring kemampuan lulusan sebagai kemampuan tambahan dari kegiatan ekstra kurikuler minimal 1 kali per tahun.
14. Ketua BPMU harus melakukan proses monev terkait dengan kompetensi lulusan dari setiap program studi melalui proses audit internal mutu akademik setiap tahun.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Rektor menetapkan Standar Kompetensi Lulusan.
2. Rektor menunjuk Ketua BPMU untuk melaksanakan sosialisasi Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dekan harus memastikan dokumen kompetensi lulusan tersedia dan perlu melakukan pemantauan capaian akademik dan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan pada setiap berakhirnya tahun akademik.
4. BPMF dan GKM harus melakukan pemantauan pelaksanaan mutu akademik dan muatan kegiatan yang mendukung kompetensi lulusan.
5. Ketua Prodi melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan kegiatan akademik dan prestasi mahasiswa dan mensosialisasikan dalam kegiatan rapat rutin prodi kepada dosen.
6. Ketua Program Studi melakukan evaluasi capaian pembelajaran setiap semester.
7. Dosen Wali atau Penasihat Akademik (PA) melakukan dokumentasi kegiatan dan prestasi mahasiswa bimbingannya.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN


Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Kompetensi Lulusan	Profil Lulusan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Profil Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya buku panduan akademik yang <i>up to date</i>	Tersedia	√	√	√	√	√
	Tersedianya panduan Peningkatan kompetensi mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√	
	Tersedianya dokumen Profil Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√	
	Tersosialisasikannya Profil Lulusan Unida pada semua program studi	%	100	100	100	100	100	
	Terpenuhinya Profil Lulusan Unida pada semua program studi	%	60	80	90	100	100	
	Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Profil Lulusan Unida pada semua program studi	% prodi	60	80	90	100	100	
	Sikap Lulusan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi,	Tersedia	√	√	√	√	√

		pemenuhan, dan penelaahan Sikap Lulusan Unida pada semua program studi						
		Tersedianya dokumen Sikap Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasikannya Profil Lulusan Unida pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
		Terpenuhinya Sikap Lulusan Unida pada semua program studi	%	60	80	90	100	100
		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Sikap Lulusan Unida pada semua program studi	% prodi	60	80	90	100	100
	Penguasaan pengetahuan lulusan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terpenuhinya Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unida pada semua program studi	%	100	100	100	100	100
		Terselenggaranya kegiatan monitoring dan evaluasi Penguasaan Pengetahuan Lulusan Unida pada semua program studi	% prodi	60	80	90	100	100
	Penguasaan keterampilan lulusan	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Penguasaan Keterampilan Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Penguasaan Keterampilan Lulusan Unida pada semua program studi	Tersedia	√	√	√	√	√

		Terlaksananya Sistem dan Kegiatan Ketrampilan bagi Lulusan Unida pada semua program studi	Terlaksana	√	√	√	√	√
--	--	---	------------	---	---	---	---	---

### **VIII. DOKUMEN TERKAIT KOMPETENSI LULUSAN**

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan
2. Dokumen KKNi
3. Dokumen Kurikulum
4. Dokumen RPS
5. Dokumen Panduan Akademik Unida 2016
6. SOP Akademik

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR ISI PEMBELAJARAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.05
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 24-30

# STANDAR ISI PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Isi pembelajaran merupakan bagian penting dari pembelajaran.
2. Adanya jaminan kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.
3. Dasar menentukan kedalaman isi pembelajaran sesuai Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran untuk setiap program pendidikan yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan dari KKNI (pasal 8 ayat 2 SN-DIKTI).

4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu isi pembelajaran di lingkungan Universitas Iskandarmuda.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Iskandarmuda terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Wakil Rektor Bid. Akademik
2. Dekan
3. Ketua Prodi
4. Dosen

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sesuai dengan jenjang program pendidikan di perguruan tinggi.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Isi pembelajaran adalah materi pembelajaran yang diperlukan dalam proses pembelajaran yang mengacu pada capaian pembelajaran mahasiswa berdasarkan jenis jenjang program pendidikan tinggi.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran adalah isi pembelajaran yang sesuai dengan masing masing jenjang pendidikan (S1 dan S2).
5. Keluasan materi adalah jumlah dan jenis kajian, atau ilmu atau cabang ilmu ataupun pokok bahasan yang diperlukan dalam mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
9. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

#### **DOKUMEN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Rektor harus menetapkan dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan (S1 dan S2) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
2. Dekan di setiap Fakultas harus melaksanakan proses sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen minimal 1 kali per tahun.
3. Ketua Program Studi wajib merumuskan kedalaman isi pembelajaran disetiap jenjang program pendidikan berdasarkan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun
4. Ketua Program Studi harus menetapkan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang bersifat kumulatif dan/atau integratif dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali per tahun.

### **CAPAIAN PEMBELAJARAN**

1. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan indikator tingkat capaian yang merupakan gradasi pernyataan deskripsi sesuai dengan jenjang yang akan dicapai sebagaimana yang tertera dalam deskripsi generik KKNI dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
2. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan visi dan misi program studi guna menjamin kekhasan dan cita-cita atau tujuan dari program pendidikan dapat dicapai dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
3. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang memasukkan Bidang keilmuan yang merupakan hal sangat penting untuk program studi jenis akademik sesuai dengan nomenklatur, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.
4. Ketua Program Studi harus menetapkan capaian pembelajaran yang mencakup unsur: sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak, dan dilakukan peninjauan minimal 1 kali dalam 2 tahun.

### **KELUASAN DAN KEDALAMAN MATERI PEMBELAJARAN**

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

Tabel Kedalaman penguasaan pengetahuan

<b>LEVEL</b>	<b>TINGKAT KEDALAMAN DAN KELUASAN MATERI PEMBELAJARAN DALAM SN DIKTI</b>	<b>PRODI</b>
9	Filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	S3
8	Teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	S2
7	Teori aplikasi bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu	Profesi

6	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tersebut secara mendalam	S1/D4
5	Konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum	D3
4	Prinsip dasar bidang pengetahuan dan ketrampilan pada bidang keahlian tertentu	D2
3	Konsep umum pengetahuan dan ketrampilan operasional lengkap	D1
2	Pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik	SMA
1	Pengetahuan faktual	

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

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

1. Rektor menetapkan Standar Isi Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua BPMU untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pembelajaran di setiap prodi/ jurusan di lingkungan Unida.
3. Tim Penjaminan Mutu (BPMU/ BPMF/ GKM) melatih Dosen bagaimana cara menentukan standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.
4. Tim Penjaminan Mutu (BPMU/ BPMF/ GKM) melaksanakan monev/ audit secara berkala standar isi pembelajaran tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.


## **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Isi pembelajaran	Penetapan Isi Pembelajaran	Tersedianya dokumen standar isi pembelajaran di setiap jenjang program pendidikan yang ada di Unida (S1 dan S2) dengan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran berdasarkan kriteria lulusan yang mengacu pada capaian pembelajaran lulusan dari KKNI.	% prodi	80	85	90	100	100
		Terlaksananya sosialisasi dokumen standar isi pembelajaran disetiap jenjang program studi yang ada di Unida.	% prodi	80	85	90	100	100
	Penerapan Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya standar isi pembelajaran sesuai dengan isi dokumen standar isi pembelajaran yang telah ditetapkan	% prodi	60	70	80	90	100
		Tersusunnya instrumen dan kelengkapan mekanisme control agar kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan isi Dokumen Standar Isi Pembelajaran yang ditetapkan	% prodi	60	70	80	90	100
	Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya evaluasi tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran bersifat kumulatif dan/atau integrative dan dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah minimal satu tahun sekali	% prodi	60	70	80	90	100
	Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	Terlaksananya proses Pengendalian dengan cara memeriksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab	% prodi	60	70	80	90	100

		terjadinya penyimpangan dari isi Standar Isi Pembelajaran sehingga isi Standar Isi Pembelajaran gagal dicapai.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG**

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

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.06
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 31-37

## STANDAR PROSES PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

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

5. Sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Akademik
3. Dekan
4. Ketua Prodi
5. Dosen

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
4. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

#### **KARAKTERISTIK PROSES PEMBELAJARAN**

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

## **PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

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

## **PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN**

1. Ketua Program Studi harus memastikan bahwa proses pembelajaran semua mata kuliah terlaksana sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun untuk setiap semester.
2. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Penelitian dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
3. Dosen harus mengacu kepada Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat dalam melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat mahasiswa pada setiap mata kuliah terkait di setiap semester.
4. Dosen harus melakukan proses pembelajaran pada kegiatan kurikuler secara sistematis dan terstruktur serta menggunakan metode pembelajaran yang efektif pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. Dosen harus merancang metode dan/atau bentuk pembelajaran mata kuliah dengan mengacu kepada SN-DIKTI untuk setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
6. BPMU harus melakukan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran di semua program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

## **BEBAN BELAJAR MAHASISWA**

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

## **PELAYANAN AKADEMIK**

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.

2. Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pelayanan akademik pada setiap program studi di lingkungan Unida.
3. BPMU harus melakukan evaluasi terkait pelayanan akademik di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

#### **PEMBIMBINGAN KARYA AKHIR**

1. Rektor wajib menyediakan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Wakil Rektor bidang akademik harus mensosialisasikan pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir pada setiap program studi di lingkungan Unida.
3. Ketua Prodi harus memastikan terlaksananya proses pembimbingan karya akhir sesuai pedoman Universitas Iskandarmuda pada setiap semester.
4. BPMU harus melakukan evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di setiap program studi melalui kegiatan Audit Internal Mutu Akademik setiap tahun.

#### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor menetapkan standar proses pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang akademik untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar proses pembelajaran.
3. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
4. Rektor menunjuk Ketua BPMU dan unit kerja terkait untuk melaksanakan perumusan, sosialisasi dan monitoring dan evaluasi standar proses pembelajaran.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**


Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar proses pembelajaran	Karakteristik proses pembelajaran	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang karakteristik proses pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Pemenuhan aspek penunjang untuk mewujudkan karakteristik proses pembelajaran ideal	% prodi	70	80	90	100	100
		Terlaksananya evaluasi Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

	Perencanaan proses pembelajaran	Tersedianya panduan baku penyusunan RPS	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya kegiatan fasilitasi penyusunan RPS oleh prodi	% prodi	50	60	80	90	100
		Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan RPS	%	70	80	90	100	100
	Pelaksanaan proses pembelajaran	Terlaksananya perkuliahan sesuai dengan RPS	%	65	75	85	95	100
		Jumlah pelaksanaan proses pembelajaran wajib sesuai dengan RPS	Pertemuan per semester	15	15	15	15	15
Beban Belajar mahasiswa	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran Tersedianya Pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa, dinyatakan dalam besaran sks.	Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang beban belajar mahasiswa	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Optimalnya sistem dan layanan akademik online di tingkat prodi.	%	80	90	95	100	100
		Terlaksananya evaluasi beban belajar mahasiswa di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Pelayanan akademik	Tersedianya pedoman tertulis tentang pelayanan akademik.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya sosialisasi pedoman tertulis tentang pelayanan akademik	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Terlaksananya proses bimbingan akademik antara dosen wali dan mahasiswa	Tersedia logbook	√	√	√	√	√
		Terlaksananya evaluasi terkait pelayanan akademik di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Pembimbingan karya akhir	Tersedianya pedoman tertulis tentang pembimbingan karya akhir.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya sosialisasi pedoman	Terlaksana	√	√	√	√	√

		pembimbingan karya akhir						
		Terlaksananya proses pembimbingan di tingkat jurusan/prodi sesuai pedoman Unida	Tersedia logbook	√	√	√	√	√
		Terlaksananya evaluasi terkait pembimbingan karya akhir di tingkat prodi	Terlaksana	√	√	√	√	√

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG**

1. Panduan akademik
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dokumen KKN
4. Dokumen Kurikulum
5. Dokumen RPS
6. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Unida 2016

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.07
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 38-43

## STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

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

5. Sebagai bentuk akuntabilitas Universitas Iskandarmuda terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Akademik
3. Dekan
4. Ketua Prodi
5. Dosen

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen berupa ujian tulis, observasi, praktikum, presentasi, kuis, tugas, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket.
4. Observasi adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh dosen dengan cara melihat dan/atau mendengar dalam proses pembelajaran.
5. Kuis adalah ujian tertulis yang tidak terjadwal.
6. Unjuk kerja adalah hasil karya mahasiswa dari penugasan tertentu dari dosen untuk menghasilkan sebuah karya.
7. Partisipasi adalah keaktifan mahasiswa dalam diskusi dan tanya-jawab dalam kegiatan pembelajaran.
8. Angket adalah instrumen yang digunakan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan daftar pertanyaan dengan pilihan jawaban yang telah disediakan.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor Unida harus menetapkan panduan penilaian pembelajaran yang diusulkan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik, Dekan dan Ketua Program Studi dan dilakukan peninjauan pada setiap awal tahun akademik.
2. Dekan melaksanakan proses sosialisasi penilaian pembelajaran kepada seluruh dosen pengampu mata kuliah minimal 1 kali pada setiap tahun akademik.
3. Dosen harus menerapkan prinsip penilaian: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
4. Dosen harus memberikan penilaian atas hasil capaian pembelajaran mahasiswa terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian: Kehadiran, Kuis, Tugas, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Praktikum pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
5. 5. Dosen harus menerapkan teknik penilaian yang terdiri dari: observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, angket, presentasi tugas, seminar,

penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk teknik penilaian tersebut pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.

6. Dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan dan system evaluasi termasuk bobot setiap komponen penilaian pada pertemuan pertama perkuliahan di setiap semester yang diampunya.
7. Dosen harus mengembalikan lembar jawaban ujian tulis yang telah dinilai kepada mahasiswa sebelum masa sanggah di tiap semester.
8. Dosen harus mengumumkan nilai akhir pada masa sanggah sesuai jadwal kalender akademik pada setiap semester.
9. Dosen harus mengirimkan hasil rekapitulasi penilaian dalam isian Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) sesuai kalender akademik setiap semester kepada Dekan melalui Ketua Prodi.
10. Dosen harus memberikan nilai mata kuliah dengan Nilai Angka, Nilai Huruf dan Bobot pengali sesuai dengan yang tertera pada panduan penilaian pembelajaran Unida pada setiap mata kuliah yang diampunya pada setiap semester.
11. Ketua Program Studi harus menandatangani hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester sesuai kartu Hasil Studi (KHS) dan diberikan kepada mahasiswa sesuai kalender akademik setiap semester.
12. Ketua Program Studi harus mengkoordinir hasil penilaian pembelajaran dengan melibatkan GKM di setiap semester.
13. Dekan harus menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip sementara yang dapat digunakan untuk keperluan administrasi internal di setiap semester.
14. Dekan menandatangani hasil penilaian studi dalam bentuk transkrip akhir bagi mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sesuai jenjang program studi yang ditempuh.
15. Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus dari program pendidikan jika mahasiswa tersebut telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan sesuai dengan panduan akademik Unida untuk masing-masing jenjang pendidikan.
16. Ketua Program Studi harus menyatakan mahasiswa lulus sesuai dengan jenjang program studi dengan predikat: memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian jika memenuhi kriteria yang telah ditetapkan di panduan akademik Unida dan mengacu kepada SN-DIKTI.
17. Rektor harus menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi, gelar serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap semester.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor Universitas Iskandarmuda menetapkan Standar Penilaian Pembelajaran.
2. Rektor menunjuk Ketua BPMU untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penilaian Pembelajaran.
3. Tim Penjaminan Mutu (BPMU/BPMF/GKM) melatih Dosen bagaimana cara menilai mahasiswa dalam pencapaian *learning outcome* (LO) Program Studi dan LO mata kuliah, serta ekspektasi LO mata kuliah.

4. Tim Penjaminan Mutu (BPMU/BPMF/GKM) melakukan evaluasi penilaian terhadap mata kuliah pada setiap semester dengan melibatkan mahasiswa secara online.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Penilaian Pembelajaran	Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasikannya dokumen Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	% prodi	80	85	90	95	100
		Terlaksananya penerapan Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian.	% prodi	80	85	90	95	100
		Terselenggaranya Kegiatan monitoring dan evaluasi Prinsip penilaian, Teknik dan Instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan dan pelaporan penilaian	% prodi	80	85	90	95	100
	Kelulusan mahasiswa	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen tentang program studi dan kelulusan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√

		Tersosialisasikannya tentang program studi dan proses dan tata cara kelulusan mahasiswa.	% prodi	80	85	90	95	100
		Terpenuhinya kelulusan mahasiswa sesuai target program studi.	% prodi	80	85	90	95	100
		Terselenggaranya Kegiatan monitoring dan evaluasi kelulusan mahasiswa.	% prodi	80	85	90	95	100

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES TATA PAMONG**

1. Panduan akademik
2. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
3. Dokumen KKN I
4. Dokumen Kurikulum
5. Dokumen RPS

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.08
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 44-51

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

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

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Akademik
3. Dekan

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

#### **SARANA PROSES PEMBELAJARAN**

1. Rektor harus menyediakan pedoman tertulis tentang perumusan, pemenuhan, standar sarana proses pembelajaran sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran dan disosialisasikan di tingkat Fakultas yang diperbaharui setiap tahun.
2. Dekan menerima usulan dan merekap kebutuhan sarana proses pembelajaran dari seluruh program studi sebagai upaya dalam pemenuhan standar proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Umum.
3. Biro Umum merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Universitas Iskandarmuda setiap awal tahun anggaran.
4. Biro Umum harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan sarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
5. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan perabot minimal berupa meja, lemari, kursi dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, sebagai jaminan

terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi pada setiap tahun akademik.

6. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan baik jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
7. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana terkait dengan ketersediaan buku, buku elektronik, dan repositori dan ditetapkan sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik disetiap tahun akademik.
8. Universitas Iskandarmuda harus memiliki kecukupan sarana teknologi informasi dan komunikasi dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi standar minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
9. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan sarana instrumentasi eksperimen dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
10. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana olahraga dan kesenian dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
11. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan rasio antara pengguna sarana dan fasilitas umum, termasuk fasilitas untuk pengguna yang berkebutuhan khusus dan ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
12. Universitas Iskandarmuda harus menyediakan kecukupan bahan habis pakai dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran serta harus melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia, untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.
13. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan dan ditetapkan berdasarkan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan akademik pada setiap tahun akademik.

#### **PRASARANA PROSES PEMBELAJARAN**

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

2. Dekan memberi usulan dan merekap kebutuhan prasarana proses pembelajaran sebagai upaya pemenuhan standar proses pembelajaran pada setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan ke Biro Umum.
3. Biro Umum merangkum semua kebutuhan prasarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Universitas Iskandarmuda setiap awal tahun anggaran.
4. Biro Umum harus melakukan konfirmasi usulan kebutuhan prasarana proses pembelajaran kepada setiap unit kerja pada awal tahun pengusulan anggaran.
5. Universitas Iskandarmuda harus melakukan sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran kepada seluruh unit kerja sebagai pedoman pemenuhan sarana pembelajaran di tingkat Fakultas yang akan digunakan setiap tahun.
6. Universitas Iskandarmuda harus menjamin kenyamanan dan kepemilikan lahan yang dimiliki oleh setiap unit kerja dan sesuai dengan rasio jumlah program studi.
7. Universitas Iskandarmuda harus menjamin kecukupan ruang kelas yang digunakan oleh mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dengan rasio luas minimum 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa pada setiap unit kerja.
8. Universitas Iskandarmuda harus menjamin kecukupan jumlah laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran, dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa 2 m<sup>2</sup> / mahasiswa pada proses pembelajaran di setiap tahun akademik.
9. Universitas Iskandarmuda harus menjamin kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian sebagai bagian dari prasarana proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja untuk mendukung proses pembelajaran pada setiap tahun akademik.
10. Universitas Iskandarmuda harus menjamin kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa sebagai prasarana proses pembelajaran dan pengembangan prestasi sesuai dengan kebutuhan pada setiap tahun akademik.
11. Universitas Iskandarmuda harus menyediakan ruang pimpinan perguruan tinggi sebagai prasarana pimpinan dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m<sup>2</sup>.
12. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan ruang dosen sebagai prasarana dalam menjalankan proses pembelajaran dengan rasio luas ruangan minimum 4 m<sup>2</sup>/dosen
13. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan ruang tata usaha sebagai prasarana dalam menjalankan proses administrasi akademik dengan rasio luas ruangan minimum 4 m<sup>2</sup>/tenaga kependidikan.
14. Universitas Iskandarmuda harus memenuhi kecukupan, kelengkapan fasilitas akses umum, dan prasarana untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai pengguna yang berkebutuhan khusus untuk menjalankan proses pembelajaran

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

1. Rektor menetapkan pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana dan prasarana proses pembelajaran.

2. Rektor menetapkan Dekan untuk memetakan kebutuhan sarana dan prasarana proses pembelajaran sebagai acuan dalam pemenuhan sarana proses pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.
3. Rektor melalui Biro Perencanaan merangkum semua kebutuhan sarana pembelajaran dari setiap unit kerja (Fakultas) ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Universitas Iskandarmuda setiap awal tahun anggaran.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN


Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Sarana proses pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia dokumen rancangan sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia Sarana Pembelajaran minimum yang meliputi: Perabot, Peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku, buku elektronik, dan repository, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai; dan, sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Sosialisasi dokumen sarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan jumlah perabot	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan peralatan pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan rasio antara pengguna sarana dan media pendidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan rasio antara pengguna dan sarana instrumentasi eksperimen	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan rasio antara	Tersedia	√	√	√	√	√

		pengguna dan sarana olahraga dan kesenian						
		Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan bahan habis pakai	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	Tersedia	√	√	√	√	√
	Prasarana Proses Pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia dokumen rancangan prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Sosialisasi dokumen prasarana proses pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia fasilitas Kenyamanan dan kepemilikan lahan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia kecukupan fasilitas ruang kelas	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan jumlah bahan bacaan	%	80	90	100	100	100
		Kecukupan jumlah Laboratorium / studio / bengkel kerja / unit produksi	%	90	100	100	100	100
		Kecukupan tempat berolahraga dan ruang untuk berkesenian	%	60	70	80	90	100
		Kecukupan ruang unit kegiatan mahasiswa	%	90	100	100	100	100
		Tersedia ruang pimpinan perguruan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan ruang dosen	%	90	95	100	100	100
		Kecukupan ruang tata usaha	%	100	100	100	100	100
		Kecukupan fasilitas umum, termasuk pengguna yang berkebutuhan khusus	%	90	95	100	100	100

### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar Standard an Prasarana Pembelajaran.
2. Dokumen KKNi

3. Dokumen Kurikulum
4. SOP

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.09
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 52-56

## STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Akademik
3. Dekan
4. Ketua Prodi

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah batasan minimal capaian pembelajaran yang dirumuskan untuk capaian pembelajaran program studi dan matakuliah.
3. Perencanaan pengelolaan pembelajaran adalah penyusunan rencana kegiatan yang tertuang dalam kurikulum.
4. Penyelenggaraan pengelolaan pembelajaran adalah penetapan kegiatan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
5. Pelaksanaan pengelolaan pembelajaran adalah kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
6. Pemantauan dan evaluasi pembelajaran adalah kegiatan yang dilakukan secara berkala untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Universitas Iskandarmuda harus menyusun Kebijakan, Rencana Strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
2. Universitas Iskandarmuda harus menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
3. Universitas Iskandarmuda harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas.
4. Universitas Iskandarmuda harus memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
5. Universitas Iskandarmuda harus melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
6. Universitas Iskandarmuda harus menyampaikan laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data Universitas.
7. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen pedoman tertulis, tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran, dan memiliki prosedur operasional baku

pengelolaan pembelajaran serta melakukan sosialisasi pengelolaan pembelajaran dalam setiap semester bagi tenaga pendidikan dengan berpedoman pada kebijakan, rencana strategis dan operasional universitas.

8. Program Studi (PS) harus memiliki dokumen kurikulum dan memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) setiap mata kuliah untuk menyelenggarakan program pembelajaran yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian, yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan.
9. Program Studi (PS) harus melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
10. Program Studi (PS) wajib melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Ketua Program Studi.
3. Dekan bekerjasama dengan Badan Penjaminan Mutu Fakultas (BPMF) dan Gugus Kendali Mutu (GKM) melakukan audit internal atas keberhasilan pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran.
4. Program Studi membuat laporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Pengelolaan Pembelajaran	Mekanisme dan sistem Pengelolaan pembelajaran	Tersedia dokumen Pedoman tertulis tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, penjaminan mutu, evaluasi dan pelaporan pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terpenuhi pelaksanaan Pengelolaan pembelajaran yang ideal dengan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen	Tersedia	√	√	√	√	√

		kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) setiap mata kuliah.						
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembelajaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya laporan hasil program pembelajaran secara periodic sebagai sumber data dan Informasi dalam Pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	Tersedia	√	√	√	√	√

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

1. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran.
2. Dokumen Kurikulum
3. SOP Pengelolaan Pembelajaran
4. Panduan Akademik

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.10
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 57-60

## STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

6. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
7. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
8. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
9. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
10. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

7. Meningkatkan kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
8. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
9. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
10. Meningkatkan jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
11. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
12. Meningkatkan kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung.
2. Sebagai acuan sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan Universitas Iskandarmuda sampai pada satuan program studi.

3. Sebagai pedoman dalam melakukan analisis biaya operasional pendidikan tinggi sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan perguruan tinggi.
4. Menjadi dasar dalam melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya pendidikan tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Keuangan
3. Dekan

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

1. Universitas Iskandarmuda harus menyediakan dokumen kebijakan, mekanisme, prosedur dan sistem pembiayaan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang disusun secara berkala sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Keuangan harus menyediakan pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan akademik setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Keuangan dan Dekan harus melakukan sosialisasi biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap ada pembaharuan pedoman.
4. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Keuangan harus menyediakan biaya pengadaan sarana dan prasarana yang cukup dalam rangka menciptakan suasana akademik yang baik untuk mendukung proses pembelajaran setiap tahun akademik.
5. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Keuangan harus menyediakan kecukupan biaya pengembangan dosen dan tenaga kependidikan setiap periode akademik.
6. Rektor melalui Wakil Rektor bidang Keuangan dan Dekan harus mengevaluasi pendanaan dan biaya pembelajaran setiap akhir tahun anggaran.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN


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

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Pembiayaan Pembelajaran	Sistem dan mekanisme Pembiayaan pembelajaran	Tersedia pedoman tertulis tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasi tentang biaya pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Kecukupan biaya Pengadaan sarana dan prasarana	%	80	90	100	100	100
		Kecukupan biaya Pengembangan dosen	%	80	90	100	100	100
		Kecukupan biaya Pengembangan tenaga kependidikan	%	80	90	100	100	100

## VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Dokumen Standar pembiayaan pembelajaran.
2. SOP pembiayaan pembelajaran.
3. Statuta Unida.
4. Renstra Unida dan Fakultas.
5. Renop Unida dan Fakultas.

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR SUASANA AKADEMIK</b>	BPMU/SPMI/SM/01.11
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 61-64

# STANDAR SUASANA AKADEMIK UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

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

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Akademik
3. Dekan
4. Ketua Prodi
5. Dosen
6. Mahasiswa

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Kebebasan akademik adalah kegiatan ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika dalam melakukan penulisan ilmiah, penelitian dan kajian, diskusi ilmiah tanpa tekanan dari pihak manapun.
2. Kebebasan mimbar akademik adalah proses pengembangan ilmu lewat kegiatan perkuliahan dan seminar. Kebebasan mimbar akademik lebih ditekankan pada pengembangan kognitif atau nalar, sikap atau moral dan keterampilan atau psikomotorik yang dilakukan dalam laboratorium dan perpustakaan.
3. Otonomi keilmuan adalah kondisi yang diciptakan untuk mewujudkan perkembangan dan kemajuan ilmu secara khusus untuk menyelenggarakan pengajaran dan penelitian berbagai disiplin ilmu sesuai kaidah-kaidah akademik.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADEMIK**

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

#### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK**

1. Rektor menetapkan Standar suasana akademik.
2. Standar akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi.


3. Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik.
4. Wakil Rektor Bidang akademik, Dekan dan Ketua program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik.
5. Tim BPMU dan BPMF melakukan audit pelaksanaan standar suasana akademik.

#### VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Suasana akademik	Suasana akademik	Tersedia pedoman tertulis tentang kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosilisasinya kebijakan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik)	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia kecukupan prasarana, dan sarana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Tersedia	√	√	√	√	√
		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	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya program yang memungkinkan interaksi akademik antara dosen mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen	Tersedia	√	√	√	√	√

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR SUASANA AKADEMIK

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

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU</b>	BPMU/SPMI/SM/01.12
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 65-70

## STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Drs. Bustamam Ali, M.Pd.	WR III	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	 

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Kemahasiswaan
3. Dekan
4. Ketua Prodi
5. Kepala Biro Akademik
6. UPT ICT dan Informasi

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
2. Seleksi Mandiri PTS adalah salah satu sistem seleksi mandiri PTS menggunakan pola seleksi undangan berdasarkan prestasi akademik selama studi di SMU/SMK/MA/setara.
3. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan melalui koordinasi dengan para Dekan atau Asisten Direktur Bidang Akademik harus menyusun program promosi yang sistematis untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan pada setiap bulan Desember sebelum tahun penerimaan mahasiswa baru.
2. Kepala Biro Akademik bekerjasama dengan Kepala Humas dan Kepala UPT ICT dan Informasi harus melakukan promosi untuk menjaring calon mahasiswa berkualitas dan meningkatkan kepeminatan yang dilaksanakan pada bulan Maret s.d. Agustus setiap tahun.
3. Rektor yang dibantu oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan harus menerbitkan peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
4. Rektor harus membentuk panitia penerimaan mahasiswa baru yang akan menjalankan proses penerimaan mahasiswa baru secara kredibel, transparan dan bertanggungjawab setiap tahun dan membuat laporan pelaksanaan yang ditujukan kepada Rektor.
5. Kepala UPT ICT dan Informasi harus melakukan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi penerimaan mahasiswa baru dan diperbaharui setiap tahun.
6. Rektor harus menetapkan daya tampung berdasarkan masukan dari fakultas dan jurusan/program studi dengan mempertimbangkan rasio mahasiswa/dosen ideal dan ketersediaan ruang kelas setiap tahun sebelum proses penerimaan mahasiswa baru dimulai.
7. Rektor harus memastikan penerimaan mahasiswa baru yang memberikan akses yang luas kepada masyarakat dari berbagai golongan, termasuk golongan berkebutuhan khusus yang ditinjau setiap tahunnya.

8. Rektor harus menerima setiap calon mahasiswa baru dengan kemampuan menghafal Alquran 30 juz untuk masuk program studi yang sesuai dengan kemampuan akademiknya pada setiap periode penerimaan mahasiswa baru.
9. Rektor harus memastikan adanya proses penerimaan mahasiswa baru warga negara asing setiap tahun.
10. Rektor harus menetapkan kelulusan penerimaan mahasiswa baru yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi sesuai dengan kriteria seleksi penerimaan mahasiswa baru dan dipublikasi secara online pada situs web Unida (<https://unida-aceh.ac.id>) secara up to date.
11. Biro Akademik harus membuat dan mensosialisasikan laporan umum penerimaan mahasiswa baru Unida setiap tahun.
12. BPMU harus melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru secara sampling dan hasilnya dilaporkan ke pimpinan Unida setiap tahun.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

1. Rektor menetapkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan untuk melaksanakan sosialisasi Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
3. Rektor, Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Dekan, dan Ketua Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
4. Rektor melalui BPMU melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
5. Rektor melakukan koordinasi ke Dekan dan Ketua Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Penerimaan Mahasiswa Baru.
6. Rektor melalui BPMU melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Penerimaan Mahasiswa Baru, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU


Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Penerimaan Mahasiswa Baru	Promosi program akademik	Tersedia program, kegiatan dan anggaran promosi yang sistematis untuk menjangkau calon mahasiswa berkualitas	Tersedia	√	√	√	√	√
		Adanya mahasiswa asing yang berasal dari negara ASEAN dan non-ASEAN	Jumlah	5	10	15	20	25
		Rasio lulus seleksi:peminat program sarjana 1:3	Rasio	1:3	1:3	1:3	1:3	1:3
		Rasio lulus seleksi:peminat	Rasio	1:3	1:3	1:3	1:3	1:3

		program magister 1:3						
	Pedoman penerimaan mahasiswa baru	Tersedia peraturan rektor tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang diperbaharui setiap tahun, serta antar dosen	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia pedoman seleksi penerimaan mahasiswa baru untuk jalur seleksi mandiri yang diperbaharui setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia keputusan rektor tentang daya tampung program studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Pedoman penerimaan mahasiswa baru yang update dapat diakses di situs web Unida	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pelaksanaan seleksi mahasiswa baru	Tersedia keputusan Rektor tentang panitia penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia sistem informasi penerimaan mahasiswa baru untuk semua jenjang dan jalur penerimaan.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia akses yang memadai untuk Mahasiswa berkebutuhan khusus	Tersedia	√	√	√	√	√
		Jumlah mahasiswa baru dengan kemampuan menghafal Alquran 30 juz	Jumlah	1	3	5	7	10
		Tersedia keputusan rektor tentang kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia informasi kelulusan calon mahasiswa baru semua jenjang dan jalur masuk di situs web Unida	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia laporan umum penerimaan mahasiswa baru Unida setiap tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
	Monev penerimaan Mahasiswa baru	Tersedia hasil rapat tinjauan manajemen terhadap laporan monev penerimaan mahasiswa baru tahun	Tersedia	√	√	√	√	√

		sebelumnya						
		Tersedia laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dilaporkan ke pimpinan Unida	Tersedia	√	√	√	√	√

**VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU**

1. SOP Penerimaan Mahasiswa Baru
2. Panduan Akademik
3. Formulir monitoring

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.13
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 71-74

# STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

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

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dekan
4. Dosen/Peneliti

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENELITIAN**

1. Peneliti Unida harus menghasilkan penelitian dalam arah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Peneliti Unida wajib menyebarluaskan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional dengan cara/dalam bentuk:
  1. Dipublikasikan pada jurnal nasional tidak terakreditasi, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi (JIB).
  2. Diseminarkan pada tingkat nasional atau internasional dengan luaran proseding.
  3. Dipatenkan.
  4. Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan.
  5. Produk yang dapat dimanfaatkan pemangku kepentingan dan masyarakat.
  6. Buku ajar atau bahan ajar.
3. Dekan memfasilitasi diseminasi hasil penelitian para peneliti fakultas minimal tiap tahun.
4. LPPM Unida harus memfasilitasi diseminasi hasil penelitian minimal tiap tahun di tingkat universitas.
5. LPPM Unida harus mendorong dan memfasilitasi para peneliti untuk memperoleh hak cipta, hak paten, merek dan yang sejenisnya dari hasil penelitian.
6. Dosen pembimbing skripsi/disertasi/tesis harus mengarahkan hasil penelitian mahasiswa pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

#### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**


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

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Hasil penelitian	Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	Penelitian Dasar	Jumlah	15	30	45	60	75
		Penelitian Terapan	Jumlah	5	10	15	20	25
	Peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Produk terapan, teknologi tepat guna atau kebijakan	Jumlah	1	3	5	7	10
	Sebaran Luaran Hasil Penelitian	Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi	Jumlah	20	30	40	50	60
		Jurnal Nasional Terakreditasi	Jumlah	5	10	15	20	25
		Jurnal Internasional	Jumlah	5	10	15	20	25
		Jurnal Internasional bereputasi	Jumlah	1	5	10	10	10
		Prosiding Nasional	Jumlah	5	10	15	20	25
		Prosiding Internasional	Jumlah	5	10	15	20	25
		Paten	Jumlah	1	2	3	3	3
		Teknologi tepat guna, rekayasa sosial, model, atau kebijakan	Jumlah	1	2	3	3	3
		Produk	Jumlah	1	2	3	3	3
	Buku ajar atau bahan ajar	Jumlah	1	5	10	10	10	
	Hasil penelitian mahasiswa memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan	Tersedianya dokumen Evaluasi CPL pada hasil Penelitian mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Dokumen Standar penelitian Kemristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Unida
3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	STANDAR ISI PENELITIAN	BPMU/SPMI/SM/01.14
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 75-77

# STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN**

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

### III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dekan

### IV. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENELITIAN

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

### V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN


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

### VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Isi penelitian	Kedalaman dan keluasan materi penelitian	Jumlah Proposal Penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada Penelitian dasar	Proposal					
		Jumlah Proposal Penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan	Proposal					
		Jumlah Skema Penelitian Dasar	Jumlah					
		Jumlah Skema Penelitian Terapan	Jumlah					

### VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR ISI PENELITIAN

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

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PROSES PENELITIAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.15
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 78-81

## STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

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

### III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENELITIAN

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

### IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN

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

### V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN


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

### VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Proses penelitian	Kedalaman dan keluasan materi penelitian	Jumlah Proposal Penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada Penelitian dasar	Proposal					
		Jumlah Proposal Penelitian yang memenuhi unsur kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan	Proposal					
		Jumlah Skema Penelitian Dasar	Jumlah					
		Jumlah Skema Penelitian Terapan	Jumlah					

## **VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PROSES PENELITIAN**

- a. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian
- b. Dokumen Renstra Penelitian/Rencana Induk Penelitian

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.16
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 82-85

## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Rektor
2. Ketua LPPM

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. LPPM harus melakukan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim penelitian.
2. LPPM harus menyediakan panduan penilaian penelitian dan instrumen penilaiannya pada aspek proses dan hasil penelitian.
3. LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan serta mengikuti aturan yang berlaku.
4. LPPM memberikan hasil penilaian terhadap proses dan hasil penelitian kepada peneliti sesuai dengan tahapan penelitian.
5. LPPM dalam melakukan penilaian proses penelitian dan hasil penelitian harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
6. LPPM dalam melakukan penilaian penelitian menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
7. Universitas mengatur Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dalam pedoman akademik Unida

### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Rektor menetapkan standar penilaian penelitian


2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar penilaian penelitian.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Penilaian penelitian	Penilaian proses dan penelitian hasil	Panduan penilaian proses dan hasil penelitian untuk setiap skim	Panduan	√	√	√	√	√
		Instrumen penilaian proses dan hasil Penelitian memuat unsur edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.	Instrumen	√	√	√	√	√
		Hasil penilaian penelitian diumumkan kepada peneliti	Pengumuman	√	√	√	√	√

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

1. Buku dokumen/panduan/SOP penelitian
2. Proposal Penelitian

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENELITI</b>	BPMU/SPMI/SM/01.17
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 86-88

## STANDAR PENELITI UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENELITIAN**

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

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENELITIAN**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dosen/Peneliti

#### IV. DEFINISI ISTILAH

Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

#### V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENELITI

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

#### VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI


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

#### VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENELITI

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Peneliti	Kemampuan/Kompetensi peneliti	Peneliti memiliki metode penelitian yang tepat	-	-	-	-	-	-
	Roadmap Penelitian peneliti.	Setiap peneliti mempunyai peta jalan penelitian	Roadmap	√	√	√	√	√
	Kemampuan menghasilkan luaran penelitian	Luaran penelitian sesuai dengan skim hibah	Luaran	√	√	√	√	√

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENELITI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.18
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 89-92

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

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

3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dekan
4. Laboratorium

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

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

### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**


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

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Sarana dan prasarana penelitian	Ketersediaan sarana dan prasarana penelitian	Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan	Peralatan penelitian	√	√	√	√	√
	Pengelolaan Sarana prasarana penelitian	Tersedianya peraturan Dan Panduan pengelolaan sarana Prasarana penelitian	Panduan	√	√	√	√	√
		Ketersediaan daftar sarana dan prasarana penelitian setiap unit penelitian.	Daftar alat penelitian	√	√	√	√	√
		Tersedia jadwal Perawatan sarana dan Prasarana penelitian di Lingkungan Unida	Jadwal perawatan	√	√	√	√	√

## VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Daftar sarana prasarana
2. SOP penggunaan Sarana Prasarana

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.19
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 93-96

## STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

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

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Bag. Keuangan
4. Tim Penilai Proposal Penelitian

#### **IV. PERNYATAAN ISI STANDAR STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. LPPM harus membuat Panduan Pengelolaan Penelitian Unida yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. LPPM wajib menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) yang merupakan bagian dari rencana strategis universitas dengan memuat antara lain:
  1. rumusan program bidang unggulan penelitian;
  2. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan;
  3. tema dan cakupan penelitian unggulan universitas;
  4. indikator capaian penelitian; dan
  5. perencanaan dana penelitian.
3. LPPM wajib menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi.
4. LPPM wajib menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian.
5. LPPM wajib memfasilitasi pelaksanaan penelitian.
6. LPPM wajib Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian.
7. LPPM wajib melakukan diseminasi hasil penelitian.
8. LPPM wajib memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI).
9. LPPM wajib memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
10. LPPM wajib melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya. dan melibatkan seluruh peer group rumpun ilmu yang ada.
11. Universitas Iskandarmuda:
  - a. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
  - b. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan
  - c. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;
  - d. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
  - e. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;
  - f. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
  - g. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

#### **V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**


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

## VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Pengelolaan Penelitian	Pengelolaan Penelitian	Sarana dan prasarana yang terkait bidang keilmuan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya Rencana Induk Penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
	Program penelitian	Tersedianya peraturan Dan Panduan pengelolaan sarana Prasarana penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
	Sistem Penjaminan Mutu Internal Penelitian	Tersedianya pedoman Penjaminan mutu internal penelitian	Tersedia	√	√	√	√	√
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Terlaksana Monev Internal Penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Diseminasi hasil penelitian	Terlaksana diseminasi hasil penelitian	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Peningkatan kemampuan peneliti	Pelatihan/workshop peningkatan kapasitas peneliti	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Penghargaan Kepada peneliti	Peneliti berprestasi dg berbagai katagori	Penghargaan	√	√	√	√	√
	Laporan Pengelolaan kegiatan penelitian	Tersedianya laporan Pengelolaan penelitian	Laporan	√	√	√	√	√

## VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENDANAAN PENELITIAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.20
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 97-100

## STANDAR PENDANAAN PENELITIAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN**

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

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN PENELITIAN**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dekan

#### IV. DEFINISI ISTILAH

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

#### V. PERNYATAAN ISI STANDAR STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

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

#### VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

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


#### VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN PENELITIAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Pendanaan Penelitian	Dana Penelitian Internal	Besar dana penelitian Internal Unida	Rupiah (t)	400	450	500	500	500
	Dana Penelitian Eksternal	Besar dana penelitian Eksternal (dari berbagai sumber,	Rupiah (t)	200	250	300	300	300

		dalam dan luar negeri)						
	Biaya Insentif	Jumlah biaya insentif Publikasi ilmiah.	Rupiah (jt)	10	10	10	10	10
		Jumlah biaya Insentif Kekayaan Intelektual (KI)	Rupiah (jt)	5	5	5	5	5
		Jumlah Skema Penelitian Terapan	Jumlah	5	10	15	15	15

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENDANAAN PENELITIAN**

1. RAKL Unida
2. SOP Penyusunan Anggaran Penelitian

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.21
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 101-106

# STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Meningkatkan mutu hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Iskandarmuda.
2. Mengembangkan kualitas pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Iskandarmuda

3. Mengimplementasikan hasil penelitian ke dalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan potensi daerah, regional maupun nasional;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk menyelesaikan persoalan di daerah dalam bidang sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya hayati, budaya, ekonomi dan social kemasyarakatan;
5. Menjalin kemitraan dalam rangka transfer IPTEK ke masyarakat serta terciptanya program pengabdian yang berkelanjutan
6. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu Unida terkait pengabdian kepada masyarakat.
7. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas Unida kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Ketua BPMU
4. Dosen
5. Mahasiswa

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua LPPM harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM Unida harus menyediakan dan/atau memperbaharui rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat yang berlaku selama lima tahun pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM harus memastikan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat setiap tahun.
4. Ketua LPPM harus memastikan bahwa hasil kegiatan Pengabdian dosen Unida harus diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa setiap tahun.

5. Ketua LPPM Unida harus memastikan terdapat minimal 10 jumlah desa binaan dalam program pengabdian per tahunnya.
6. Setiap dosen Unida harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat setiap semester yang menghasilkan luaran dalam bentuk:
  - a) teknologi tepat guna,
  - b) produk yang bermanfaat untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat,
  - c) bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar,
  - d) bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta hak kekayaan intelektual (Patent).
7. Setiap dosen Unida harus mendiseminasikan hasil pengabdian yang telah dilakukan baik di tingkat Fakultas, lembaga maupun Universitas di setiap akhir semester.
8. Ketua LPPM harus menyelenggarakan kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional minimal 2 kerjasama per tahun.
9. Ketua LPPM harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali setiap tahun baik di tingkat nasional maupun internasional.
10. Ketua LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.
11. Ketua BPMU harus melakukan audit kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang difasilitasi oleh LPPM minimal 1 kali per tahun.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan hasil pengabdian kepada masyarakat.
3. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
4. Ketua LPPM mensosialisasikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.
5. Ketua LPPM menyelenggarakan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat.


## **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Kualitas dan Kuantitas hasil Pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya rencana induk pengabdian	Tersedia	√	√	√	√	√

		kepada masyarakat						
		Terpenuhinya target jumlah proposal pengabdian yang diterima dan dipublikasi	%					
		Terpenuhinya kesesuaian/relevansi keahlian sivitas akademika dengan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan	%					
		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat dengan pemanfaatan teknologi tepat guna	%					
		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi	%					
		Terpenuhinya hasil pengabdian masyarakat berupa bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar	%					
		Terpenuhinya hasil pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan tujuan akademis, keilmuan, moral dan etika dan kebutuhan masyarakat	%					
		Jumlah hasil kegiatan Pengabdian dosen yang diarahkan untuk penerapan hasil riset dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta daya saing bangsa	%					
		Kerjasama pengabdian kepada masyarakat baik tingkat nasional maupun internasional	Jumlah					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

**VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen Standar pengabdian kepada masyarakat Kemristekdikti
2. Dokumen Panduan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.22
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 107-111

## STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Ketua BPMU
4. Dosen
5. Mahasiswa

### **IV. PERNYATAAN ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

### **V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menyediakan sarana, prasarana dan dana untuk meningkatkan kualitas isi pengabdian kepada masyarakat.


3. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan sosialisasi Standar isi Pengabdian Kepada Masyarakat.
4. Ketua LPPM mensosialisasikan standar isi pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.
5. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.

## VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar isi pengabdian kepada masyarakat	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasinya dokumen pedoman kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terpenuhinya rasio pengabdian kepada masyarakat di seluruh bidang studi di Unida	Rasio					
		Terpenuhinya rasio dosen yang melibatkan mahasiswa dalam pengabdian kepada masyarakat	Rasio					
		Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian di level Nasional	Jumlah					
		Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan IPTEK	Jumlah					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

## VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Buku dokumen/panduan/SOP Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Dokumen Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat/Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.23
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 112-116

# STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Sebagai panduan bagi pimpinan universitas untuk meningkatkan mutu proses pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dalam lingkup Universitas Iskandarmuda.

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dekan
4. Dosen

### **IV. PERNYATAAN ISI STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dosen wajib melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a) pelayanan kepada masyarakat; b) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; c) peningkatan kapasitas masyarakat; atau d) pemberdayaan masyarakat minimal 1 kali per semester.
2. Ketua LPPM harus mengeluarkan format dan struktur proposal pengabdian yang mengacu pada skim pengabdian yang tersedia pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM harus membentuk tim khusus yang bertugas untuk mengevaluasi setiap proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen Unida pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM harus menampilkan hasil evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan pada web LPPM pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua LPPM harus melakukan diseminasi terhadap proses program pengabdian kepada masyarakat pada setiap siklus pengabdian kepada masyarakat.
6. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa harus menyerahkan laporan hasil akhir dan produk hasil pengabdian kepada LPPM Unida pada setiap akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
7. Ketua LPPM harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan serta kebermanfaatan pelaksanaan pengabdian bagi masyarakat.
8. Dekan harus memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
9. Dekan harus mengatur besaran SKS atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
10. Dekan harus membuat regulasi terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa yang harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun ajaran.
11. Ketua LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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


## VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Proses Pengabdian Kepada Masyarakat	Perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasinya dokumen pedoman perencanaan pengabdian kepada masyarakat	%					
		Tersedianya rencana strategis pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terpenuhinya jumlah proposal pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai	%					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas perencanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					
	Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasinya	%					

		dokumen pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat						
		Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa yang sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan	Jumlah					
		Terpenuhinya jumlah publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					
	Pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasinya dokumen pedoman pelaporan pengabdian kepada masyarakat	%					
		Terpenuhinya jumlah laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang didanai	Jumlah					
		Terdokumentasikannya laporan kegiatan pengabdian masyarakat dengan biaya mandiri	%					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaporan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

## VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Buku dokumen/panduan/SOP Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Dokumen Renstra Pengabdian Kepada Masyarakat/Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.24
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 117-121

# STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat harus dipublikasi dan diumumkan secara terbuka dan jujur.

2. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan serta memenuhi prinsip dasar pengabdian kepada masyarakat.
3. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh TIM yang ditunjuk oleh universitas atau LPPM.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Tim Penilai

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Penilaian proses pengabdian kepada masyarakat adalah evaluasi terhadap proses kemajuan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan perencanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh reviewer.
3. Penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat adalah evaluasi terhadap mutu luaran pengabdian kepada masyarakat dan kontribusinya terhadap pengembangan IPTEK, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
4. Penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

- Universitas mengatur Penilaian pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi dalam pedoman akademik Unida

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- Rektor menetapkan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.
- Rektor menunjuk ketua LPPM untuk mensosialisasikan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Iskandarmuda.
- Ketua LPPM melakukan sosialisasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.
- Rektor mengeluarkan SK Rektor tim penilaian pengabdian kepada masyarakat
- Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Penilaian pengabdian kepada masyarakat	Penilaian proses dan Hasil pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya acuan penilaian pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pengabdian kepada masyarakat.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya instrumen penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya tim penilaian pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya kerangka waktu pelaksanaan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya kegiatan penilaian proses pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

		baik untuk kegiatan yang didanai maupun yang mandiri						
		Terpublikasikannya hasil penilaian pengabdian kepada masyarakat di website LPPM	Jumlah					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Buku dokumen/panduan/SOP Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Proposal pengabdian kepada masyarakat

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.25
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 122-126

## STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat sebagai acuan dalam menentukan pelaksana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unida.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dosen

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua LPPM harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM harus menyediakan instrumen pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun.
3. Ketua LPPM harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan pengabdian.
4. Ketua LPPM wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis pengabdian kepada masyarakat yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun.
5. Ketua LPPM harus menentukan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
6. Ketua LPPM harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
7. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.
8. Dosen sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.
9. Ketua LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

#### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor menetapkan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM untuk mensosialisasikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Iskandarmuda.


3. Ketua LPPM melakukan sosialisasi standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.
4. Rektor mengeluarkan SK Rektor pelaksana pengabdian kepada masyarakat
5. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya instrumen Pelaksana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya panitia pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang disahkan dengan SK Rektor	%					
		Tersedianya data sebaran dosen dan jenis pengabdian yang sudah dilaksanakan per tahun	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	Jumlah					
		Jumlah dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melibatkan mahasiswa dan tenaga kependidikan	Jumlah					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Dokumen Standar pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan pengabdian kepada masyarakat Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.26
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 127-130

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses pengabdian kepada masyarakat untuk mencapai hasil pengabdian kepada masyarakat.
2. Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan pengabdian

kepada masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi.

3. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Ketua LPPM harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Ketua LPPM harus menyediakan acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
3. Rektor harus menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik di tingkat Universitas dan Fakultas dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun.
4. Ketua LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait penilaian pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk ketua LPPM untuk mensosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.


3. Ketua LPPM melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.
4. Rektor menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
5. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses penilaian pengabdian kepada masyarakat.

#### VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, penelaahan serta prosedur operasional baku tentang sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya acuan pengadaan sarana dan prasarana dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	%	√	√	√	√	√
		Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas	%	√	√	√	√	√
		Tersedianya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas	Jumlah					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kegiatan penilaian pengabdian kepada masyarakat	Jumlah					

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Daftar sarana prasarana
2. SOP penggunaan Sarana Prasarana

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.27
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 131-135

# STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat sebagai acuan dalam mengelola manajemen pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Unida.
2. Sebagai dokumen jaminan dalam pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Ketua BPMU

#### **IV. PERNYATAAN ISI STANDAR STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa.

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

#### **V. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor menetapkan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Rektor menunjuk Ketua LPPM untuk melaksanakan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan standar yang berlaku
3. LPPM mensosialisasikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Universitas Iskandarmuda secara berkala.
4. LPPM menyampaikan laporan pelaksanaan program pengabdian yang telah dilaksanakan kepada Rektor secara periodik.
5. LPPM menyampaikan data pelaksanaan pengabdian dosen secara berkala ke pangkalan data Pendidikan Tinggi untuk meningkatkan reputasi dan peringkat Universitas Iskandarmuda.
6. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat agar berjalan sesuai target dan tujuan kegiatan.


#### **VI. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis tentang perumusan, sosialisasi, pemenuhan, dan penelaahan tentang pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasinya dokumen pedoman	Tersedia	√	√	√	√	√

		pengelolaan pengabdian kepada masyarakat						
		Tersedianya analisis kebutuhan SDM, dana, dan sarana prasarana pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Optimalisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya unit khusus pengabdian kepada masyarakat di level fakultas dengan anggaran operasional yang rasional	%					
		Terpenuhinya target persentase jumlah Pengabdian kepada masyarakat per bidang studi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Optimalisasi waktu pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat	%					
		Meningkatnya kualitas layanan pendampingan pengabdian kepada masyarakat	%					
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas kinerja LPPM	%					
		Disampaikannya laporan kinerja LPPM secara berkala ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi	%					

## VII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	BPMU/SPMI/SM/01.28
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 136-141

# STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dan pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat membutuhkan sumber dana yang bersumber dari internal perguruan tinggi dan eksternal, sehingga perlu diatur dan dikelola menurut standar yang ditetapkan

## **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor
2. Ketua LPPM
3. Dekan
4. Dosen

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dana pengabdian kepada masyarakat internal adalah dana pengabdian kepada masyarakat wajib yang bersumber dari Universitas Iskandarmuda.
3. Dana pengabdian kepada masyarakat eksternal adalah dana pengabdian kepada masyarakat selain yang bersumber dari Universitas Iskandarmuda.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Rektor harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
2. Rektor harus menyediakan dana internal perguruan tinggi untuk pendanaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
3. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional sebagai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
4. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada setiap awal tahun.
5. Dekan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa.
6. Ketua LPPM harus menggunakan dana pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat per tahunnya.
7. Ketua LPPM harus menggunakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya untuk membiayai: a) manajemen pengabdian kepada masyarakat (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat), b) peningkatan kapasitas pelaksana.
8. Ketua LPPM harus memastikan bahwa pengabdian yang dibiayai merupakan pengabdian yang sesuai dengan standar yang mengarahkan pencapaian visi, misi, dan tujuan Unida serta pembangunan nasional.
9. Dosen harus menyampaikan laporan pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.

10. LPPM Unida harus menyediakan bantuan teknis kepada dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan waktu yang ditetapkan pada setiap akhir jadwal pengabdian kepada masyarakat.
11. Ketua LPPM harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait pendanaan dan pembiayaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kali per tahun.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Pendanaan pengabdian kepada masyarakat	Pendanaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedianya dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya anggaran yang rasional dan Proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	%					
		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk pengelolaan pengabdian kepada masyarakat	%					
		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat	%					

		yang dilaksanakan oleh mahasiswa						
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan seleksi proposal	%					
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pemantauan dan evaluasi	%					
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan pelaporan	%					
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat	%					
		Termanfaatkannya dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat untuk kegiatan peningkatan kapasitas pelaksana	%					
		Tersedianya laporan Pengabdian kepada masyarakat dan laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian	%					
		Tersedianya bantuan teknis bagi dosen dalam menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan pengabdian kepada masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya monitoring dan evaluasi secara berkala atas pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Jumlah	1	1	1	1	1

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Dokumen Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat Unida
3. Renstra dan Renop Unida
4. SOP Penyusunan Anggaran pengabdian kepada masyarakat

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.29
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 142-146

# STANDAR KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Drs. Bustamam Ali, M.Pd.	WR III	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	 

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.
2. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan

ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.

3. Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan Perguruan Tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.
4. Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan entrepreneurship, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa tracer study serta penggalangan dukungan dan sponsorship pada lulusan.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Kemahasiswaan
3. Ketua BPMU
4. Dekan

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Rektor harus menetapkan kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan capacity building bagi mahasiswa baru.
2. Rektor melalui Wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyusun Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik.
3. Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan harus menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran bakat dan minat, pembinaan soft skills, beasiswa dan layanan kesehatan selama periode kemahasiswaan berlangsung.
4. Rektor harus menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang pemberian layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup:

penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja.

5. Rektor melalui wakil Rektor bidang kemahasiswaan menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat propinsi/wilayah, nasional, atau internasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun akademik.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

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


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Kemahasiswaan	Peningkatan Mutu pelayanan mahasiswa baru	Tersedia pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa baru melalui peningkatan capacity building	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pengukuran Kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	Tersedianya Instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan	Tersedia	√	√	√	√	√
	Unit pembinaan dan pengembangan bagi Mahasiswa	Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang: bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan soft skills, beasiswa dan kesehatan.	Tersedia	√	√	√	√	√
	Layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan	Tersedianya Dokumen formal kebijakan dan program terjadual tentang pemberian layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa serta lulusan, yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa	Tersedia	√	√	√	√	√

		kerja secara berkala, (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja, (5) layanan penempatan kerja						
	Pembinaan peningkatan dan pencapaian prestasi mahasiswa	Pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi/wilayah, nasional, atau internasional)	Rasio					

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Dokumen Standar Kemahasiswaan.
2. Dokumen KKN
3. Dokumen Kurikulum
4. Panduan Akademik

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI</b>	BPMU/SPMI/SM/01.30
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 147-151

# STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Drs. Bustamam Ali, M.Pd.	WR III	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	 

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR KEMAHASISWAAN**

Mutu Pendidikan Universitas Iskandarmuda (Unida) tidak hanya diukur dari kualitas proses tetapi juga kualitas output dan outcomenya. Setiap tahun Unida secara kuantitas menghasilkan banyak lulusan. Namun hal tersebut bukanlah akhir dari tanggung jawab Unida, karena Unida sangat peduli dengan kualitas lulusan/alumni yang dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan memberikan dampak yang baik bagi kemajuan bangsa. Unida tidak hanya menghasilkan alumni, namun juga berkomitmen mencetak agen-agen perubahan yang dapat melakukan transformasi

dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa Unida tidak hanya mengawal kualitas output tetapi juga mengawal kualitas outcome.

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor Bid. Kemahasiswaan
3. Ketua IKA-Unida
4. UPT-TSCDC
5. Alumni

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN**

1. Universitas Iskandarmuda membentuk Ikatan Alumni Unida (IKA-Unida) sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat menganyomi seluruh alumni Unida di Nusantara dan Luar negeri.
2. IKA-Unida membentuk Ikatan Alumni di kabupaten/kota, propinsi atau di negara asing yang memenuhi persyaratan dan ketentuan sebuah organisasi alumni.
3. Setiap IKA-Fakultas/Prodi Unida wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA-Unida/IKA Pusat dan memenuhi segala peraturan yang berlaku.
4. IKA-Unida wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IKA-Unida Propinsi/Negara asing.
5. IKA-Unida memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material dan non material secara terprogram.
6. IKA-Unida membangun kerjasama/sinergi dengan IKA universitas lain untuk mempercepat terlaksananya programprogram IKA-Unida.
7. IKA-Unida melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni dalam pengelolaan alumni Unida.
8. Para alumni baru (fresh graduate) harus menjadi anggota IKAUnida dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistim database alumni Unida.
9. Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan perguruan tinggi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana; (2) Sumbangan fasilitas; (3) Masukan untuk

- perbaiki proses pembelajaran; (4) Pengembangan jejaring dan lain-lain yang relevan dengan peningkatan kualitas kapasitas lulusan Unida.
10. Tracer Study and Career Development Center (TSCDC) melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kualitas alumni secara periodic melalui kegiatan survei kepuasan pemakai alumni, laju serapan alumni di pasar kerja, rata-rata gaji alumni, kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja dan sektor bidang kerja.
  11. Tracer Study and Career Development Center (TSCDC) merancang Sistem evaluasi lulusan yang efektif, mencakup kebijakan dan strategi, keberadaan instrumen, monitoring dan evaluasi, serta tindak lanjutnya.
  12. Tracer Study and Career Development Center (TSCDC) melakukan kerjasama dengan IKA-Unida untuk meningkatkan respon alumni terhadap studi pelacakan.
  12. Tracer Study and Career Development Center (TSCDC) membentuk pangkalan data Alumni yang terintegrasi dengan pangkalan data Unida.
  13. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melaksanakan pengelolaan alumni secara sistematis dengan melibatkan IKA-Unida.
  14. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan evaluasi kualitas alumni Unida di pasar kerja dan kualitas partisipasi alumni dalam pengembangan mutu Unida.
  15. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni membuat dan mengelola database alumni Unida yang diperbaharui setiap tahun.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN

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


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Pengelolaan Alumni	Ikatan Alumni Unida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisasi IKA Unida</li> <li>• Organisasi IKA Unida kabupaten / kota, propinsi dan negara asing</li> <li>• Integrasi IKA prodi ke IKA Unida</li> <li>• Pertemuan tahunan IKA Unida</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
		Jumlah partisipasi	Jumlah					

		Alumni Unida, minimal 4 bentuk partisipasi alumni.						
	TSCDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data dan informasi tentang: (1) kepuasan pemakai alumni; (2) laju serapan alumni di pasar kerja; (3) rata-rata gaji alumni; (4) kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja; dan (5) sektor bidang kerja.</li> <li>• Dokumen Sistem evaluasi lulusan yang efektif.</li> <li>• Pedoman Studi Pelacakan.</li> <li>• Tingkat respon alumni dalam studi pelacakan.</li> <li>• Pangkalan data alumni terintegrasi dengan pangkalan data Unida.</li> <li>• Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian masyarakat.</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
	Warek Bidang Kemahasiswaan dan alumni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program kerja pengelolaan alumni.</li> <li>• Dokumen kerjasama Unida dengan IKA Unida.</li> <li>• Dokumen evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi Alumni dalam pembangunan Unida.</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
	Alumni	Bentuk partisipasi alumni dalam pembangunan Unida.	Rasio					

### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Surat Keputusan Rektor Unida tentang IKA-Unida
2. Surat Keputusan Rektor tentang TSCDC

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA</b>	BPMU/SPMI/SM/01.31
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 152-170

# STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. Nasrullah, MT. M.Si.	WR I	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Kerjasama merupakan aspek penting dalam pengembangan UNIDA.
2. Kerjasama merupakan elemen pemenuhan tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UNIDA.
3. Sebagai dasar untuk memperbaiki tata kelola kerjasama di UNIDA.
4. Sebagai panduan untuk meningkatkan interaksi dan kerjasama UNIDA dengan masyarakat baik Nasional maupun Internasional.

5. Sebagai panduan bagi pemangku kepentingan internal dalam mengawal mutu UNIDA terkait dengan program kerjasama.
6. Sebagai bentuk jaminan akuntabilitas UNIDA kepada pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Wakil Rektor II
4. Dekan
5. Ketua Prodi
6. Biro Akademik dan Kerjasama
7. Ketua BPMU
8. Ketua LPPM
9. Ketua International Office
10. Ketua Tracer Study and Carier Development Centre

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar pengelolaan kerjasama merupakan kriteria minimal tentang pengelolaan kerjasama di bidang tridharma perguruan tinggi
2. Kerja Sama adalah kesepakatan antara Universitas Iskandarmuda atau unit pemrakarsa di lingkungan Universitas Iskandarmuda dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis
3. Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Universitas Iskandarmuda atau unit pemrakarsa di lingkungan Universitas Iskandarmuda dengan kementerian/lembaga, pemerintah daerah dan/atau badan hukum.
4. Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara Universitas Iskandarmuda atau unit pemrakarsa di lingkungan Universitas Iskandarmuda dengan kementerian/lembaga, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain.
5. Kerja Sama Payung adalah kesepakatan yang berisikan ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal dan tidak mengikat secara hukum
6. Naskah Kerja Sama adalah naskah yang memuat pokok-pokok pikiran tentang substansi yang akan diperjanjikan, yang terdiri atas nota kesepahaman atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak, dan perjanjian kerja sama atau nama lain sesuai dengan kesepakatan para pihak.
7. Kerjasama penjaminan mutu merupakan kerjasama di bidang penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu baik di dalam negeri maupun luar negeri.
8. Kerjasama pertukaran dosen merupakan kegiatan pertukaran dosen antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
9. Kerjasama pertukaran mahasiswa merupakan kegiatan pertukaran mahasiswa antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.
10. Kerjasama pertukaran tenaga kependidikan merupakan kegiatan pertukaran tenaga kependidikan antar institusi akademik baik di dalam dan luar negeri dalam jangka waktu tertentu.

11. Sistem informasi kerjasama merupakan sistem informasi yang memuat seluruh dokumen kerjasama.
12. Unit kerjasama di lingkungan UNIDA meliputi Wakil Rektor I, Wakil Rektor II, biro akademik bagian kerjasama, unit kerjasama fakultas, Kantor urusan internasional (IO), TSCDC, LPPM, BPMU.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

### **KERJASAMA DALAM NEGERI DI BIDANG PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

1. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
4. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus mengimplementasikan kegiatan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
5. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri minimal 15 kerjasama per tahun.
6. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unida harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional minimal 2 kerjasama per tahun.
7. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unida harus menjalin kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri minimal 2 kerjasama per tahun.
8. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
9. Dekan harus menjalin kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 5 kerjasama per tahun.
10. Ketua program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 2 kegiatan untuk setiap kerjasama yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.
11. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.

12. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
13. Ketua Badan Penjaminan Mutu Universitas (BPMU) harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNIDA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
14. Rektor UNIDA harus menyediakan dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama setiap tahun.

#### **KERJASAMA DALAM NEGERI DI BIDANG NON-AKADEMIK**

1. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjurusan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang nonakademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama di bidang non-akademik baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang non-akademik dengan institusi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
4. Ketua Tracer Study and Career Development Center harus menjalin kerjasama dengan dunia usaha dan industri minimal 20 kerjasama dalam negeri per tahun
5. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 25 kegiatan per tahun.
6. Dekan harus melakukan kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri minimal 10 kegiatan per tahun.
7. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri minimal 3 kegiatan per tahun
8. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus membangun komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unida minimal 2 kegiatan per tahun
9. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri minimal 2 kegiatan per tahun.
10. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan dan monitoring implementasi Kerjasama peningkatan pendapatan PNPB Unida minimal 2 kegiatan per tahun
11. Ketua BPMU harus menjalin kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri minimal 2 kerjasama per tahun.
12. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun
13. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri minimal 1 kerjasama per tahun

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

**KERJASAMA LUAR NEGERI DI BIDANG PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN MASYARAKAT.**

1. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
3. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 3 kegiatan per tahun.
4. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 4 kerjasama per tahun.
5. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Unida harus menjalin kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional minimal 1 kerjasama per tahun.
6. Dekan harus melakukan kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri masing-masing minimal 1 kegiatan per tahun.
7. Dekan harus menjalin kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri minimal 1 kerjasama per tahun.

8. Ketua program studi harus mengisi kegiatan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat minimal 1 kegiatan untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas per tahun.
9. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
10. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
11. BPMU harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNIDA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

### **KERJASAMA LUAR NEGERI DI BIDANG NON-AKADEMIK**

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

12. Wakil Rektor memutakhirkan kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri setiap awal tahun anggaran
13. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang non-akademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja minimal 1 kali per tahun pada setiap akhir tahun anggaran.
14. Biro akademik bidang kerjasama harus menyediakan laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang non-akademik sebanyak 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.
15. BPMU harus melakukan audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan UNIDA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

### **PENGUATAN UNIT PELAKSANA KERJASAMA**

1. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana kerjasama baik di tingkat universitas dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus menyediakan anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas
3. Biro akademik bidang kerjasama harus melibatkan unsur fakultas dan prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama setiap tahunnya.
4. Dekan harus membentuk unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional setiap tahunnya.
5. Unit pelaksana kerjasama harus memiliki rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada setiap awal tahun anggaran
6. Unit pelaksana kerjasama di tingkat fakultas harus melakukan kegiatan promosi kerjasama internasional minimal 1 kegiatan per tahun
7. Unit kerjasama fakultas harus melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas minimal satu kali per tahun
8. Biro akademik bidang kerjasama harus mengkompilasi Memorandum of understanding (MoU) atau nota kesepakatan kerjasama Unida dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 1 bulan setelah MoU ditandatangani.
9. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus membentuk tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.
10. Wakil Rektor bidang umum dan keuangan harus memberikan transparansi dana kerjasama pada setiap akhir tahun anggaran
11. Biro akademik bidang kerjasama harus membuat dan/atau memutakhirkan panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Iskandarmuda dengan pihak lain dan disosialisasikan pada setiap awal tahun anggaran
12. Biro akademik bidang kerjasama harus melakukan inventarisasi/dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama dilaksanakan.

13. Ketua kantor urusan internasional (International Office) harus memiliki program kerja yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Unida secara berkala minimal 1 kali per tahun
14. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit pelaksana kerjasama minimal satu kali per tahun
15. BPMU harus melakukan audit terhadap seluruh unit pelaksana kerjasama di lingkungan UNIDA minimal 1 kali per tahun di setiap akhir tahun anggaran.

#### **SISTEM INFOMASI KERJASAMA**

1. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menyediakan dan/atau memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait system informasi kerjasama pada setiap awal tahun anggaran.
2. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus menunjuk tim pengelola aplikasi system informasi kerjasama secara online yang diperbaharui setiap 2 minggu.
3. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan sosialisasi pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan UNIDA minimal 2 kali per tahun.
4. Biro akademik bagian kerjasama harus menyediakan data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama maksimal 2 minggu setelah kegiatan kerjasama terlaksana.
5. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama
6. Kepala UPT.TIK UNIDA harus menyediakan layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia) paling telat akhir tahun 2019.

#### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Rektor menetapkan standar pengelolaan kerjasama.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama untuk melakukan sosialisasi secara berkala terkait standar pengelolaan kerjasama.
3. Wakil Rektor bidang Akademik dan kerjasama mendelegasikan ke unit terkait atau menunjuk tim pelaksana realisasi kerjasama berdasarkan kebutuhan dan tujuan kerjasama
4. Rektor menyediakan sarana, prasarana, dan dana untuk merealisasikan kerjasama.

#### **VII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan,	Tersedia	√	√	√	√	√

		monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat untuk dilaksanakan di tingkat universitas dan fakultas						
		Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat baik di tingkat universitas dan fakultas	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya kegiatan rintisan dan implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Nasional	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kegiatan peningkatan kerjasama riset dengan masyarakat dan industri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan Pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terisinya kegiatan implementasi kerjasama di bidang	Jumlah	5	5	5	5	5

		pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat oleh setiap program studi						
		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama.	Tersedia	√	√	√	√	√
Pengelolaan Kerjasama	Kerjasama dalam negeri di bidang non akademik	Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang peninjauan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang nonakademik untuk dilaksanakan di tingkat universitas	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama di bidang nonakademik baik di tingkat universitas dan	Tersedia	√	√	√	√	√

		fakultas						
		Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang nonakademik dengan institusi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalannya kerjasama dengan dunia usaha dan industri dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan peningkatan Kerjasama perusahaan/industri dan instansi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kerjasama dengan perusahaan/industri dan instansi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan aliansi strategis antar perguruan tinggi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalannya komunikasi dengan pemerintah desa, kecamatan dan kabupaten terutama desa di sekitar kampus dan laboratorium Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan rintisan dan monitoring implementasi kerjasama peningkatan pendapatan PNBPN Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalannya kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalannya kerjasama di tingkat universitas di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalannya kerjasama di tingkat fakultas di bidang manajemen dengan instansi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalannya kerjasama di bidang	Jumlah	5	5	5	5	5

		pengembangan sarana dan prasarana di tingkat universitas dengan instansi dalam negeri						
		Terjalinnnya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana di tingkat fakultas dengan instansi dalam negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta dalam negeri secara <i>up to date</i>	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait pelaksanaan kerjasama di bidang nonakademik berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi internal terkait kerja sama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya dana yang rasional dan proporsional untuk pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan audit kegiatan kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
	Kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penajakan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta	Tersedia	√	√	√	√	√

		pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat						
		Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama riset unggulan dengan Perguruan Tinggi dan Lembaga Riset Internasional	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan pertukaran dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dengan institusi akademik luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan institusi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan Implementasi kerjasama di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat oleh setiap program studi untuk setiap kerjasama luar negeri yang telah dijalin di tingkat fakultas.	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama luar negeri di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat	Jumlah	5	5	5	5	5

		berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra kerja						
		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
	Kerjasama luar negeri di bidang nonakademik	Tersedianya dan/atau Memperbaharui pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang penjurukan, perundingan, perumusan naskah, penandatanganan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengembangan program, serta pemutusan perjanjian kerjasama dengan institusi dalam negeri di bidang non-akademik dan fakultas pada setiap awal tahun anggaran	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dana yang rasional untuk kerjasama di bidang nonakademik baik di tingkat universitas dan fakultas	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya kegiatan rintisan kerjasama di bidang nonakademik dengan institusi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama luar negeri dengan dunia usaha dan industri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan peningkatan Kerjasama dengan perusahaan / industri dan instansi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan	Jumlah	5	5	5	5	5

		aliansi strategis antar perguruan tinggi luar negeri						
		Terlaksananya kegiatan pengembangan kerjasama hubungan industrial luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama penjaminan mutu dengan lembaga penjaminan mutu luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama di bidang manajemen dengan instansi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terjalinnnya kerjasama di bidang pengembangan sarana dan prasarana dengan instansi luar negeri	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya kontrak pelayanan, kontrak pengelolaan, dan kontrak sewa terkait kerjasama dengan institusi pemerintah dan swasta luar negeri secara up to date	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang nonakademik luar negeri berkoordinasi dengan senat universitas (komisi bidang kerjasama) dan mitra	Jumlah	5	5	5	5	5
		Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi kerja sama dengan institusi luar negeri di bidang non-akademik	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit terkait bidang kerjasama di lingkungan Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
	Penguatan unit pelaksana kerjasama	Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku tentang tugas pokok dan fungsi, prosedur operasional baku, sosialisasi, kerjasama dan penelaahan kegiatan seluruh unit pelaksana	Tersedia	√	√	√	√	√

		kerjasama						
		Tersedianya anggaran yang rasional dan proporsional bagi unit pelaksana kerjasama baik pada tingkat universitas maupun fakultas	Tersedia	√	√	√	√	√
		Dilibatkannya unsur fakultas dan prodi dalam merealisasikan setiap kegiatan kerjasama.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terbentuknya unit kerjasama di tingkat fakultas dengan anggaran yang rasional dan proporsional	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya rencana kegiatan yang jelas dan terukur pada unit pelaksana kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya kegiatan promosi kerjasama internasional oleh unit pelaksana kerjasama	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi internal terkait kegiatan kerjasama fakultas	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terkompilasinya Morandum of understanding (MoU) atau nota kesepakatan Unida dengan pihak lain dan di unggah secara online ke sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terbentuknya tim tindak lanjut MoU yang dilengkapi dengan dana yang rasional dan proporsional sesuai kebutuhan.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Transaparannya dana kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya panduan mekanisme penyelenggaraan kerjasama antar Universitas Iskandarmuda dengan pihak lain dan disosialisasikan secara berkala	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terdatanya	Tersedia	√	√	√	√	√

		inventarisasi / dokumentasi hasil kerjasama dan mengunggah secara online ke sistem informasi kerjasama						
		Tersedianya program kantor urusan internasional (international office yang jelas dan realistis dan disosialisasikan ke seluruh unit di lingkungan Unida secara berkala	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit Pelaksana kerjasama	Jumlah	5	5	5	5	5
		Terlaksananya audit terhadap seluruh unit Pelaksana kerjasama di lingkungan Unida	Jumlah	5	5	5	5	5
	Sistem informasi kerjasama	Tersedianya pedoman tertulis dan prosedur operasional baku terkait system informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terbentuknya tim pengelola aplikasi online sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersosialisasikannya pemanfaatan aplikasi sistem informasi kerjasama ke seluruh unit di lingkungan Unida.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya data kerjasama dan dokumentasi hasil kerjasama secara akurat pada aplikasi sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terlaksananya monitoring dan evaluasi internal terhadap unit layanan sistem informasi kerjasama	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya layanan aplikasi sistem informasi kerjasama secara bilingual (Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia)	Tersedia	√	√	√	√	√

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENGELOLAAN KERJASAMA**

1. Resntra Unida
2. Statuta Unida
3. Pedoman Kerjasama Unida
4. SOP Kerjasama Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR DOSEN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.32
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 171-176

## STANDAR DOSEN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatkan kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatkan jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatkan kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR DOSEN**

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

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

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

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR DOSEN**

1. Rektor
2. Dekan

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Kualifikasi akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh dosen sesuai dengan jenis, jenjang dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
3. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, ketrampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
4. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada dosen sebagai tenaga profesional.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR DOSEN**

1. Dosen wajib memenuhi Kualifikasi akademik setingkat magister/magister terapan, doktor/dokter terapan melalui pendidikan tinggi program pascasarjana yang terakreditasi dan dibuktikan dengan ijazah yang relevan dengan program studi .

2. Dosen program sarjana harus memenuhi kualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan atau bersertifikat yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
3. Dosen program magister dan program magister terapan harus memenuhi kualifikasi akademik lulusan doktor/doktor terapan atau bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI, sehingga dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan.
4. Rektor dan Dekan wajib melakukan pemenuhan kualifikasi Akademik Dosen agar tercapai rasio kualifikasi doktor (S3) dan kualifikasi master (S2)  $\geq$  1.0 paling lambat akhir tahun 2022.
5. Universitas melakukan proyeksi kebutuhan kualifikasi akademik sesuai pengembangan bidang ilmu dan kekinian setiap 5 tahun sekali yang dituangkan dalam restra Pengembangan SDM.
6. Universitas mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi dosen dibidang pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setiap tahun.
7. Universitas secara sistematis mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan kompetensi dosen dibidang tridarma dan mengimplementasikannya sesuai indentifikasi setiap tahun.
8. Dosen memenuhi beban kerja tridarma sekurang-kurangnya sepadan dengan 12 SKS dan sebanyak-banyaknya 16 SKS untuk setiap semester.
9. Dosen, dengan fungsi sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain, membimbing paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa pada setiap semester.
10. Prodi harus memiliki minimal 6 (enam) orang dosen tetap yang memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi dan ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran.
11. Universitas melaksanakan evaluasi kinerja dosen dibidang kegiatan pokok, tugas tambahan dan kegiatan penunjang setiap semester.
12. Universitas menetapkan pedoman rekrutmen dosen yang mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
13. Universitas melakukan seleksi dosen secara transparan, jujur dan adil.
14. Universitas mendistribusi dan menempatkan dosen pada unit program berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR DOSEN**

1. Universitas merencanakan secara sistematis pendidikan lanjut bagi dosen hingga ke jenjang Doktor dengan memfasilitasi kesempatan memperoleh beasiswa eksternal.
2. Universitas menjamin terpenuhinya tenaga dosen dengan kualifikasi minimal untuk setiap jenjang pendidikan.
3. Universitas menyiapkan dokumen perencanaan tenaga dosen dan pengembangannya.
4. Universitas menyelenggarakan secara periodik pelatihan-pelatihan yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

5. Universitas melakukan evaluasi kinerja dosen melalui sistim penilaian kinerja dosen secara berkala.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR DOSEN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Dosen	Kualifikasi akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhinya kualifikasi akademik minimum untuk setiap jenjang pendidikan (S0, S1, S2, dan S3).</li> <li>• Pedoman pengelolaan dan pengembangan Sumber Daya Dosen.</li> <li>• Pengembangan kualifikasi akademik dosen prodi sesuai dengan rencana pengembangan bidang ilmu, dan kekinian.</li> <li>• Kualifikasi akademik berijazah Doktor minimal 50 % dari jumlah total dosen tetap untuk setiap prodi, paling lambat pada tahun 2022.</li> </ul>	Rasio					
	Kompetensi Pendidik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman peningkatan kompetensi pendidik (Recharging programme) secara berkelanjutan</li> <li>• Pemenuhan peningkatan kompetensi pendidik di bidang tridarma melalui program yang terstruktur.</li> <li>• Kompetensi Pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik</li> <li>• Luaran kompetensi pendidik diwujudkan dalam kualitas bahan ajar, publikasi ilmiah dan kegiatan pengabdian</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√

		masyarakat						
	Beban Kerja Dosen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman beban kerja dosen dan Evaluasi kinerja dosen</li> <li>• Beban kerja dosen mencakup kegiatan pokok merencanakan pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, melakukan evaluasi pembelajaran, membimbing dan melatih, melakukan penelitian, melakukan tugas tambahan, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>• Dosen memenuhi beban kerja sekurangkurangnya sepadan dengan 12 SKS dan maksimal 16 SKS</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√
	Dosen Tetap	Terpenuhinya minimal 6 dosen tetap pada homebase prodi dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan keilmuan prodi	Tersedia	√	√	√	√	√
	Rekrutmen Dosen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman rekrutmen dosen, mengatur kriteria dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.</li> <li>• Seleksi dosen dilakukan secara transparan, jujur dan adil.</li> <li>• Distribusi dan penempatan dosen pada unit prodi berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√

## VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR DOSEN

### 1. Dokumen Pedoman/SOP Rekrutmen dan Seleksi Dosen

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.33
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 177-181

## STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

Tenaga kependidikan adalah salah satu komponen dari penggerak pendidikan tinggi, yang perannya sangat signifikan dalam memperlancar roda kegiatan akademik. Peran penting tersebut ditentukan oleh kualitas dan Kualifikasi tendik. Dengan demikian kualifikasi dan kompetensi tendik adalah faktor utama yang harus diperhatikan dalam rekrutmen, dan penempatan tugas/kerja. Selain kualifikasi dan kompetensi tersebut, perlu diperhatikan juga kecukupan jumlah tendik terhadap jumlah tenaga pendidik dan mahasiswa, beban kerja dan kinerja. Universitas

Iskandarmuda harus membuat pedoman rekrutmen, pengelolaan dan evaluasi kinerja tendik untuk menjamin semua proses tersebut terkendali dan terarah. Proses-proses tersebut harus didasarkan pada standar mutu tendik Universitas Iskandarmuda. Dengan demikian Unida perlu merumuskan standar Tenaga Kependidikan, sebagai acuan perencanaan, evaluasi dan pengembangan tenaga kependidikan di Unida.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Dekan

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

Tenaga Kependidikan adalah Sumber Daya Manusia yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan di satuan pendidikan atau penelitian.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (D3) dan lulusan setingkat SMA bagi tenaga administrasi.
2. Universitas Iskandarmuda menetapkan pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yang mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan.
3. Universitas Iskandarmuda melakukan penempatan tenaga kependidikan sesuai dengan kompetensi kerja yang dibutuhkan.
4. Universitas Iskandarmuda menyusun dan menetapkan pedoman tertulis evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang selalu diperbaharui sesuai kebutuhan.
5. Universitas Iskandarmuda melakukan sosialisasi pedoman tertulis tentang sistem evaluasi kinerja tenaga kependidikan yang telah diperbaharui.
6. Universitas Iskandarmuda melakukan evaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik mengacu pada pedoman tertulis evaluasi kinerja.
7. Universitas melakukan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan melalui program peningkatan penguatan kapasitas (Recharging programme) secara terencana dan berkelanjutan.
8. Tenaga Kependidikan mengedepankan pelayanan prima kepada stakeholder pada masing-masing program.

### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN**

1. Universitas melakukan rekrutmen tendik mengacu pada pedoman rekrutmen tendik.
2. Universitas menjamin bahwa penempatan tendik pada suatu bidang kerja adalah didasarkan pada kualifikasi dan kompetensi tendik.

3. Universitas melakukan evaluasi kinerja tenaga kependidikan secara berkala mengacu pada pedoman evaluasi kinerja tendik.
4. Universitas melaksanakan program peningkatan kapasitas tendik secara berkelanjutan.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Tenaga Kependidikan	Kualifikasi akademik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penugasan/ penempatan tendik pada bidang kerja sesuai dengan kualifikasi akademik yang dipersyaratkan.</li> <li>• Jumlah tendik dengan kualifikasi S2 dan S3 semakin bertambah.</li> <li>• Kualifikasi akademik untuk tenaga administrasi paling rendah SMA atau sederajat.</li> <li>• Tenaga kependidikan dengan keahlian khusus dan sertifikat kompetensi</li> </ul>	Jumlah					
			Jumlah					
			Jumlah					
			Jumlah					
	Kompetensi Tenaga Kependidikan	Pedoman peningkatan kompetensi tenaga kependidikan (Recharging programme) secara berkelanjutan.	Tersedia	√	√	√	√	√
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah pemenuhan peningkatan kompetensi tenaga kependidikan terencana dan berkala.</li> <li>• Kompetensi pelayanan yang berkualitas</li> </ul>						
	Rekrutmen Tendik	Tersedianya pedoman rekrutmen tenaga kependidikan yg mengatur kriteria dan kompetensi tenaga kependidikan yang dibutuhkan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Distribusi dan penempatan tendik pada unit prodi	Rasio					

		berdasarkan asas kepatutan dan kebutuhan.						
	Beban Kerja Tendik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi kinerja tendik</li> <li>• Tersosialisasi pedoman beban kerja Tendik dan Evaluasi Kinerja Tendik.</li> <li>• Terevaluasi kinerja tendik secara berkala dan membuat laporan tertulis kinerja tendik.</li> </ul>	Tersedia	√	√	√	√	√

## VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Dokumen Pedoman/SOP Rekrutmen dan Seleksi Tendik

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR ETIKA</b>	BPMU/SPMI/SM/01.34
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 182-186

## STANDAR ETIKA UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR ETIKA**

1. Tersedianya Pedoman baku etika sivitas akademika dalam melaksanakan seluruh kegiatan di Unida.
2. Menjadi pedoman bagi seluruh akademika Unida terkait etika norma keilmuan, kebiasaan, tata tertib pergaulan di Unida.
3. Sebagai rujukan dalam penetapan sanksi terhadap pelanggaran standar etika bagi sivitas akademika Unida.

4. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Unida.
5. Sebagai bentuk akuntabilitas Unida terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR ETIKA**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Ketua Prodi
5. Dosen
6. Tenaga Tendik
7. Mahasiswa

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

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

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR ETIKA**

1. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku akademik dan non-akademik dosen, mahasiswa dan interaksi dosen-mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
2. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik mahasiswa dan dosen minimal 1 kali dalam setiap semester.
3. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang mengatur perilaku tenaga kependidikan dalam aktifitas layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
4. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasi kode etik tenaga kependidikan secara terprogram kepada tenaga kependidikan di lingkungan Universitas minimal 1 kali dalam setiap semester.
5. Rektor harus menetapkan dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diperbaharui setiap awal tahun akademik.
6. Rektor dan Wakil Rektor 1 harus mensosialisasikan kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat secara terprogram minimal 1 kali dalam setiap semester kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.

### **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR ETIKA**

1. Rektor menetapkan Standar Etika Universitas Iskandarmuda.
2. Rektor menunjuk Ketua Badan Penjaminan Mutu (BPMU) dan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Unida untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.
3. Tim BPMU melakukan FGD dengan seluruh ketua Satuan Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas di Unida untuk melaksanakan sosialisasi Standar Etika.
4. BPMU melakukan koordinasi evaluasi ketersediaan dokumen standar etika di setiap unit kerja di lingkungan Universitas Iskandarmuda.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR ETIKA

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Etika	Etika Dosen dan Mahasiswa	Tersedianya dokumen di seluruh prodi / Jurusan dijilid rapih dan disahkan Senat / Pimpinan Fakultas / Rektor	%	100	100	100	100	100
		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik mahasiswa dan dosen ke seluruh prodi / jurusan di Unida setiap tahun	%	100	100	100	100	100
	Etika Tenaga Kependidikan	Tersedianya dokumen etika tenaga kependidikan di seluruh prodi / Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat / Pimpinan Fakultas	%	100	100	100	100	100
		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik tenaga kependidikan ke seluruh prodi/jurusan di Unida setiap tahun	%	100	100	100	100	100
	Standar Etika Publikasi Ilmiah	Tersedianya dokumen kode etik tentang kaidah normatif yang harus dipatuhi oleh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menghasilkan dan mempublikasikan karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat di seluruh prodi/Jurusan, dijilid rapih dan disahkan Senat/Pimpinan Fakultas	%	100	100	100	100	100
		Terlaksananya Sosialisasi Kode etik publikasi ilmiah dan pengabdian kepada	Tersedia	√	√	√	√	√

		masyarakat ke seluruh prodi/jurusan di Unida setiap tahun							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR ETIKA**

1. Statuta Unida
2. Pedoman Etika Dosen dan Mahasiswa

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.35
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 187-195

## STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Layanan Perpustakaan merupakan bagian penting dalam mendukung suasana akademik.
2. Dasar acuan penyelenggaraan layanan perpustakaan.
3. Dasar pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi yang mampu memfasilitasi proses pembelajaran serta berperan dalam meningkatkan iklim/atmosfer akademik.

4. Adanya jaminan layanan akademik untuk mendukung tridarma perguruan tinggi yang berkeadilan, up to date, transparan, akuntabel, open access, on line, dan relevan.
5. Dasar untuk menilai kualitas perpustakaan yang menjamin pencapaian mutu secara akademik.
6. Sebagai panduan bagi mahasiswa, dosen, peneliti dalam mengawal mutu akademik.
7. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap layanan akademik perpustakaan Universitas Iskandarmuda terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Rektor
2. UPT Perpustakaan
3. Pustakawan
4. Pengelola Perpustakaan
5. Ketua Prodi
6. Dosen
7. Mahasiswa

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar layanan perpustakaan merupakan dasar acuan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan dalam rangka pemenuhan capaian mutu akademik.
2. Perpustakaan adalah sebuah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam, open access, on line literature secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
3. Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi.
4. Atmosfir akademik adalah suatu lingkungan yang kondusif bagi civitas akademika yang mampu meningkatkan proses pembelajaran, mendorong proses berfikir rasional, menjunjung tinggi etika serta mendorong pengembangan diri seoptimal mungkin.
5. Literasi informasi (information literacy) adalah kemampuan untuk mengakses kebutuhan informasi dalam memecahkan masalah, mengembangkan gagasan, mengajukan pertanyaan penting, menggunakan berbagai strategi dalam mengumpulkan informasi, menetapkan informasi yang sesuai, relevan dan otentik.
6. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.
7. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
8. Pustakawan perguruan tinggi adalah pustakawan yang berpendidikan serendah-rendahnya sarjana di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, dan diberi tugas,

tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan di perpustakaan.

9. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
10. Layanan pemustaka adalah layanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka, meliputi: layanan sirkulasi, layanan referensi dan literasi informasi.
11. Layanan teknis meliputi kegiatan pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan yang dilakukan berdasarkan kebutuhan pemustaka, dan kegiatan lain yang berhubungan dengan pekerjaan mempersiapkan bahan perpustakaan.
12. Tenaga teknis perpustakaan perguruan tinggi adalah pegawai yang berpendidikan serendah-rendahnya diploma tiga di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan.
13. Tenaga administrasi adalah pegawai yang bekerja di perpustakaan tetapi tidak berpendidikan di bidang perpustakaan.

#### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Rektor dan Kepala Perpustakaan harus memberikan kesempatan untuk pengembangan keilmuan bidang perpustakaan kepada pustakawan dan tenaga teknis baik melalui pendidikan formal maupun nonformal.
2. Rektor harus menetapkan minimal 20 pustakawan untuk mengelola perpustakaan universitas dengan ketentuan memenuhi 50% didalamnya pustakawan yang sudah tersertifikasi.
3. Rektor harus menetapkan kualifikasi kepala perpustakaan dengan kriteria merupakan tenaga perpustakaan perguruan tinggi dengan pendidikan minimal strata dua (magister) di bidang ilmu perpustakaan dan informasi atau strata dua (magister) bidang lain yang sudah memperoleh sertifikat pendidikan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi dari lembaga pendidikan yang terakreditasi.
4. Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga perpustakaan perguruan tinggi adalah pustakawan yang memiliki jenjang minimal strata satu di bidang ilmu perpustakaan dan informasi, terlibat aktif dalam organisasi profesi dibuktikan dengan kartu anggota atau sertifikat.
5. Rektor harus menetapkan kualifikasi tenaga teknis perpustakaan yang memiliki jenjang pendidikan minimal diploma dua serta memperoleh pelatihan kepastakawan dari lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi.
6. Kepala Perpustakaan harus mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
7. Rektor harus bertanggungjawab untuk menyediakan gedung perpustakaan yang layak dan nyaman minimal dengan luas area 6.400 m<sup>2</sup>.
8. Kepala Perpustakaan harus menetapkan dan mengatur area yang digunakan untuk berbagai keperluan di perpustakaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. area koleksi 45%
  - b. area pemustaka 25%
  - c. area kerja 10%
9. Kepala perpustakaan harus bertanggung jawab menyediakan sistem database secara elektronik dan manual, layanan proses peminjaman/booking buku/jurnal

secara online maupun langsung dengan RFID, perabot kerja yang menunjang kemudahan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan meliputi ketersediaan kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.

10. Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menjamin koleksi tersedia dapat diakses publik setelah terlebih dahulu melalui tahapan penilaian kelayakan dan kesesuaian isi dengan visi dan misi Unida, nilai budaya dan keislaman, sedangkan koleksi yang tidak lulus kelayakan harus dalam kawalan pustakawan.
11. Rektor harus menyediakan koleksi open access/e-journal yang dapat diakses pengunjung dalam jaringan kampus dengan jumlah >30.000 judul dan e-book>6.000 judul.
12. Rektor dan kepala perpustakaan harus mengutamakan kepentingan pengembangan ilmu dan pengetahuan bagi civitas akademika Unida dalam membuat perjanjian, kontrak kepemilikan, langganan dan akses terhadap koleksi dari pihak ketiga baik tercetak atau terekam off-line ataupun online.
13. Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan perabot penyimpanan minimal berupa rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang dapat dikunci.
14. Kepala perpustakaan harus menyediakan peralatan multimedia dan perlengkapan lain yang mendukung proses pengatalogan bahan pustaka dan papan pengumuman.
15. Kepala perpustakaan harus melaksanakan perawatan dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik.
16. Kepala perpustakaan harus melakukan perawatan dan pendataan aset secara kontinyu setiap 6 bulan sekali.
17. Kepala perpustakaan harus membuat pedoman tertulis yang disahkan oleh Rektor tentang pemenuhan dan penelaahan aset dan perawatannya dan dilakukan pembaruan setiap tiga tahun sekali.
18. Kepala perpustakaan harus melakukan pemantauan terhadap sistem perawatan dan pendataan aset setiap 6 bulan sekali.
19. Kepala Perpustakaan harus membuat pelaporan terkait perawatan dan pendataan aset yang baik dan teratur.
20. Kepala Perpustakaan harus menyediakan ruang pengguna untuk kegiatan pelatihan dan seminar maupun kegiatan mandiri bagi mahasiswa dan staf pustakawan sesuai kapasitas pengguna.
21. Tenaga pustakawan harus memberi layanan kepada pengguna sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. Layanan sirkulasi
  - b. Layanan referensi
  - c. Literasi informasi
  - d. Layanan teknologi informasi dan komunikasi.
22. Kepala perpustakaan harus menyediakan layanan elektronik yang mencakup local content dan journal dan teks, serta mengembangkan koleksi non fiksi dan motivasi sebagai penunjang.
23. Kepala perpustakaan Unida harus bertanggungjawab mengatur hasil karya tulis sivitas akademika Unida berupa skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, orasi dan presentasi ataupun laporan kegiatan dan laporan tahunan lainnya dalam koleksi perpustakaan Unida.

24. Rektor harus bertanggung jawab mengeluarkan Surat Keputusan atau Peraturan Rektor mengenai kewajiban penyerahan hasil karya tulis sivitas akademika Unida, laporan penelitian, orasi, laporan kegiatan dan laporan tahunan menjadi koleksi Perpustakaan Unida ataupun transfer hak cipta.
25. Kepala Perpustakaan harus bertanggungjawab untuk tunduk dan patuh pada undang-undang dan peraturan hak cipta yang sah dan berlaku di negara Republik Indonesia dalam hal pengembangan dan pengaksesan koleksi.
26. Rektor dan kepala perpustakaan Unida harus bertanggungjawab dalam melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan Unida berfokus pada penyediaan literatur yang relevan dengan pengajaran, penelitian dan pengabdian di Universitas Iskandarmuda.
27. Kepala perpustakaan harus membuat jadwal layanan perpustakaan kepada pemustaka sekurang-kurangnya empat puluh jam per minggu, minimal 5 hari kerja per minggu.
28. Rektor harus menjamin layanan perpustakaan Universitas Iskandarmuda dibuka minimal 12 jam/hari, dan mampu memberikan layanan on line 24 jam.
29. Kepala perpustakaan harus bertanggungjawab menyediakan kondisi yang nyaman meliputi kecukupan pencahayaan, kelembaban dan suhu.
30. Kepala Perpustakaan harus membuat program kerja yang meliputi program kerja semesteran dan program kerja tahunan, dan juga melaksanakannya.
31. Kepala perpustakaan Unida harus merumuskan visi, misi dan kebijakan pengembangan (strategis) yang dituangkan secara tertulis dan disahkan oleh Rektor.
32. Rektor harus memberi jaminan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standard nasional perpustakaan.
33. Rektor harus mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya 2% dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik, untuk pengembangan perpustakaan.
34. Kepala perpustakaan harus membuat laporan kegiatan perpustakaan berupa angka statistik dan uraian minimal laporan semester dan laporan tahunan yang diserahkan kepada Rektor.
35. Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring terhadap standar mutu layanan maupun kinerja perpustakaan. Proses evaluasi dan monitoring mencakup:
  - a. SDM
  - b. Sarana dan prasarana
  - c. Tata Kelola Perpustakaan
36. Kepala perpustakaan harus melakukan proses evaluasi dan monitoring disertai tindak lanjut terhadap layanan perpustakaan.
37. Kepala perpustakaan harus menetapkan dengan pengesahan Rektor variabel-variabel risiko yang dapat terjadi di setiap titik layanan dan operasional perpustakaan.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Layanan Perpustakaan.
2. Rektor menunjuk Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (BPMU) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Perpustakaan.

3. Rektor menunjuk Kepala UPT Perpustakaan Universitas Iskandarmuda untuk menjalankan Standar Layanan Perpustakaan.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN


Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar layanan perpustakaan	Pengembangan Sumber Daya Manusia	Tersedianya pustakawan yang tersertifikasi nasional	Tersedia	-	-	-	√	√
		Tersedianya pustakawan yang memenuhi kompetensi SKKNI	Tersedia	-	-	-	√	√
		Tersedianya tenaga teknis IT, listrik, mekanik	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya tenaga administrasi umum, kesekretariatan, keuangan, aset	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya pembinaan SDM perpustakaan	Terselenggara	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya Proses monitoring dan evaluasi terhadap kinerja SDM perpustakaan	Terselenggara	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Pelaporan pembinaan dan monev pengembangan SDM perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Pelaporan kebutuhan dan arah pengembangan SDM perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pengembangan Koleksi	Terlaksananya pertumbuhan koleksi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Terlaksananya pemanfaatan/peminjaman koleksi	Terlaksana	√	√	√	√	√
	Pengembangan fasilitas dan teknologi IT	Tersedianya dokumen tertulis tentang perencanaan pengembangan fasilitas perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tercukupinya ruang kerja karyawan dan pustakawan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tercukupinya ruang baca	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tercukupinya ruang koleksi	Tersedia	√	√	√	√	√

		Tercukupinya ruang penunjang (diskusi, seminar, pelatihan, audio visual)	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya daftar inventaris dan status (SD, SW)	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya jaringan komunikasi/internet	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tercukupinya perlengkapan pendukung pengelolaan Perpustakaan (papan tulis, proyektor, audio, video)	Tersedia	√	√	√	√	√
	Perawatan Dan pendataan aset perpustakaan yang tertata baik	Tersedia dokumen perawatan dan pendataan aset	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya pedoman tertulis tentang pemenuhan, dan penelaahan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terjaganya sistem perawatan dan pendataan aset	Terjaga	√	√	√	√	√
	Pelayanan perpustakaan	Terlaksananya pelatihan pengguna / kelas literasi	Terlaksana	√	√	√	√	√
		Tersedianya informasi keanggotaan dan fasilitas bagi bukan anggota	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya akses internet (ada, tidak ada)	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya moduler pelatihan perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya aksesibilitas jenis pelayanan (internet, bentuk fisik)	Tersedia	√	√	√	√	√
	Kondisi lingkungan fisik yang memadai	Terpenuhi kondisi fisik (pencahayaan, kelembapan, kebisingan dan suhu) ruang perpustakaan yang nyaman (nilai 0 sd 100%, 100 sesuai standar)	Terpenuhi	√	√	√	√	√
		Terpenuhi fasilitas fisik Untuk kenyamanan Lingkungan pembaca	Terpenuhi	√	√	√	√	√
		Tersedianya jaminan keamanan dan kenyamanan pengguna	Tersedia	√	√	√	√	√

	Pengelolaan Perencanaan dan Anggaran Program Kerja yang transparan dan akuntabel	Tersedianya sistem pelayanan sanksi dan denda bagi pengguna	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Perencanaan pengembangan perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya perluasan akses dengan pihak luar (bentuk kerjasama)	Tersedia	√	√	√	√	√
	Jaminan Kualitas Mutu yang handal	Tercapainya akreditasi Perpustnas	Tercapai					√
		Tercapainya jaminan standard pengelolaan ISO	Tercapai					√
		Tersedianya pelaporan yang akuntabel	Tersedia	√	√	√	√	√
	Sistem evaluasi dan monitoring yang baik	Tersedianya sistem evaluasi perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya sistem Monitoring perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR LAYANAN PERPUSTAKAAN**

1. Kebijakan Mutu
2. Manual Mutu
3. SOP Perpustakaan
4. Panduan Akademik
5. Renstra Unida
6. Renstra Perpustakaan

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI</b>	BPMU/SPMI/SM/01.36
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 196-203

## STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Pengembangan akses, kecepatan dan keamanan fasilitas internet serta komunikasi di Universitas Iskandarmuda,
2. Pengintegrasian data Universitas dalam mendukung pelaporan kinerja Universitas Iskandarmuda, akreditasi dan PD DIKTI,
3. Pengembangan sistem informasi terintegrasi,
4. Peningkatan peringkat webometric Universitas Iskandarmuda,

5. Perwujudan akuntabilitas dan transparansi Universitas Iskandarmuda terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Rektor
2. Wakil Rektor
3. Dekan
4. Kepala Biro
5. Ketua BPMU
6. UPT. TIK
7. Lembaga dan Pusat Studi
8. Ketua Prodi
9. Dosen dan Tendik

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar Informasi merupakan sistem pengelolaan informasi akademik dan non akademik berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK) sehingga seluruh proses kegiatan akademik dan non akademik dapat terkelola menjadi informasi yang bermanfaat dalam pengelolaan manajemen dan pengambilan keputusan-keputusan di lingkungan Universitas Iskandarmuda.
2. Unit Pelaksana Teknis Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut UPT.TIK adalah salah satu unsur penunjang teknis Universitas berdasarkan struktur organisasi Universitas Iskandarmuda.
3. Teknologi Informasi dan Komunikasi adalah perangkat teknologi yang mencakup perangkat keras dan perangkat lunak baik komputer maupun telekomunikasi untuk mencatat, menyimpan, dan menyebarkan informasi.
4. Sistem informasi adalah suatu kesatuan dari proses-proses, sumber daya manusia yang terlibat, dan teknologi informasi yang terkait yang dimanfaatkan untuk pengelolaan informasi.
5. Perangkat lunak open source adalah perangkat lunak digital yang harus memungkinkan akses oleh pengguna ke kode program dari produk yang dibuat dengan lisensi yang sesuai dengan lisensi yang dikeluarkan oleh open source foundation.
6. PD Dikti adalah pangkalan data pendidikan tinggi yang meliputi data akademik perguruan tinggi.
7. Data Center adalah suatu fasilitas atau tempat yang digunakan untuk menempatkan server – server serta data-data akademik dan non akademik Universitas Iskandarmuda.
8. Ketersediaan Data center diciptakan untuk mampu memberikan operasi yang berkelanjutan dan terus-menerus bagi Universitas Iskandarmuda baik dalam keadaan normal maupun dalam keadaan terjadinya suatu kerusakan. Data center harus dibuat sedapat mungkin mendekati zero-failure untuk seluruh komponennya.
9. Scalability dan Flexibility Data center harus mampu beradaptasi dengan pertumbuhan kebutuhan yang cepat atau ketika adanya servis baru yang harus

disediakan oleh data center tanpa melakukan perubahan yang cukup berarti bagi data center secara keseluruhan.

10. Security Data center menyimpan berbagai aset Universitas Iskandarmuda yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan non-fisik.
11. Pengguna adalah setiap pengguna akhir dari sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di lingkungan Universitas Iskandarmuda.
12. Sivitas akademika adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan, anak didik serta alumni Universitas Iskandarmuda.
13. Jaringan kampus adalah jaringan intranet di Universitas yang terdiri atas jaringan back bone hingga jaringan access yang mengintegrasikan semua fasilitas Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Universitas Iskandarmuda.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Kepala UPT.TIK melakukan koordinasi dengan Biro Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan peningkatan layanan sistem informasi minimal sekali dalam setahun.
2. Ketua BPMU melakukan evaluasi layanan sistem Informasi minimal dua kali dalam setahun.
3. Kepala UPT.TIK harus memastikan perangkat teknologi informasi terhubung dengan jaringan/sistem untuk mendukung proses pelaksanaan sistem akademik dan non akademik universitas setiap waktu.
4. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus membangun jaringan dan sistem komunikasi ke luar dan dari luar Universitas atau dengan melibatkan pihak ketiga untuk meningkatkan layanan sistem informasi yang menunjang proses pembelajaran, tata kelola, dan manajemen perguruan tinggi minimal setahun sekali.
5. Kepala UPT.TIK berkoordinasi dengan Dekan/Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi harus mengatur integrasi pangkalan data-pangkalan data yang ada di lingkungan Universitas Iskandarmuda minimal 2 kali dalam setahun.
6. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus memastikan tersedianya sarana sistem informasi terintegrasi di Universitas Iskandarmuda agar pelaksanaan proses administrasi dan akademik berjalan dengan baik di setiap awal semester, meliputi:
  - a. Sistem informasi layanan akademik adalah SKS online (SIKAD); KRS online; OPAC (perpustakaan); Beasiswa (Pengusulan dan Pengelolaan), Manajemen Penelitian (Simlit); e-Journal, dosen wali; E-learning, Repository Publikasi Universitas (RPU); Sistem informasi Tracer Study dan Alumni, Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM), Dashboard dosen dan staf (FSD), survey Kepuasan Dosen dan tenaga kependidikan, Pengaduan layanan (SIPL), Data statistik Universitas Iskandarmuda; Laman informasi penerimaan mahasiswa baru (PMB), Sistem informasi akun email mahasiswa, dan sistem informasi lain yang terus dikembangkan.
  - b. Sistem informasi administrasi umum yang ada antara lain Paperless office (PLO), Sistem informasi kepegawaian (SIMPEG), Keuangan PNPB (SIMKEU), Kinerja dan Evaluasi Dosen (SINEKAD).

7. Kepala UPT.TIK harus membuat Data center dengan berstandar minimum TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE agar data di Universitas Iskandarmuda terintegrasi dan akurat serta terbarukan di setiap awal tahun.
8. Rektor dan Kepala UPT.TIK harus menyediakan akses internet minimal 30 Kbps/mahasiswa dan wireless 2 Kbps/mahasiswa untuk mendukung proses akademik mahasiswa sebelum awal semester pembelajaran dimulai.
9. Dekan, Ketua Jurusan, Koordinator Program Studi dan Unit-unit penunjang pendidikan lainnya di universitas harus memiliki dan mengimplementasikan sistem informasi dalam proses pembelajaran dan administrasi manajemen meliputi jaringan lokal (Local Area Network-LAN, jaringan internet (Wide Area Network) dengan efektif dan efisien setiap semester.
10. Semua Unit di lingkungan Fakultas Universitas Iskandarmuda harus memelihara sistem informasi yang dimiliki yang menunjang proses akademik dan non akademik secara periodik.
11. Kepala UPT. TIK dan operator pengentri matakuliah dari program studi mengimplementasikan aplikasi KRS Online untuk mengatur proses perkuliahan mahasiswa yang meliputi rencana studi, membuat transkrip sementara, dan mendapatkan informasi biaya studi sebelum dimulainya pembelajaran di awal semester akademik.
12. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi dosen wali yang berguna untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasehat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata-kuliah yang diambil sebelum semester akademik dimulai.
13. Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi harus menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi akademik (SIKAD) untuk mengelola dan mencatat data akademik seperti kurikulum, mata kuliah, evaluasi, wisuda, dan ekuivalensi selama periode akademik.
14. Kepala UPT. TIK dan koordinator program studi menyediakan dan melaksanakan layanan sistem informasi pengusulan dan pengelolaan beasiswa untuk mengatur proses pengusulan dan pengelolaan beasiswa dengan dasar data yang digunakan adalah status aktif dan IPK mahasiswa yang dilaksanakan setiap awal semester.
15. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat membangun dan mengimplementasikan layanan sistem informasi manajemen penelitian (SIMLIT) dan layanan sistem informasi repository publikasi penelitian universitas yang dilaksanakan sebagai Gerbang Digital Kegiatan Penelitian dan Pengabdian setiap tahun.
16. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menyediakan layanan sistem informasi Lembaga Pengabdian kepada masyarakat (SIMPKM) untuk mengusulkan proposal pengabdian kepada masyarakat dan juga melihat hasil kelulusan yang dilaksanakan setiap tahun.
17. Kepala UPT. TIK berkoordinasi dengan Kepala Biro Kepegawaian menyediakan dan mengimplementasi system informasi kepegawaian (SIMPEG) yang bertujuan untuk pemutakhiran data pegawai sepanjang waktu.
18. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi terkait survey kepuasan dosen dan tenaga kependidikan sebagai data masukan terhadap mutu pelayanan Universitas Iskandarmuda kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan setiap semester akademik.

19. Kepala UPT. TIK menyediakan layanan sistem informasi Dashboard dosen dan staf (FSD) yang dikembangkan oleh dosen untuk memberikan fasilitas kepada dosen Universitas Iskandarmuda sebagai website pribadi dan dapat dimutakhirkan setiap waktu.
20. Kepala UPT. TIK harus memberikan layanan sistem informasi pengevaluasian kinerja dosen (SIPKD) yang digunakan untuk membantu mengevaluasi dan melaporkan akuntabilitas kinerja dosen kepada pimpinan setiap tahun.
21. Kepala UPT. TIK harus berkoordinasi dengan Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Hubungan Masyarakat membuat dan memberikan layanan sistem informasi pengaduan layanan (SIPL) yang berfungsi untuk memberikan kritik dan saran kepada unit/pihak tertentu secara konstruktif demi peningkatan layanan Universitas Iskandarmuda sepanjang periode.
22. Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan layanan sistem informasi Pre-Registrasi UKTB, layanan sistem informasi paperless office (PLO) yang dilaksanakan untuk melayani penghitungan UKTB dan kemudahan informasi persuratan secara kelembagaan internal yang dilakukan sepanjang periode.
23. Kepala UPT. TIK dan Kepala Biro Kemahasiswaan menyediakan layanan sistem informasi tracer Study dan Alumni (Sitalum) agar hubungan antara almamater dan lulusan tetap terjalin selama 4 kali setahun.
24. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi kinerja dan evaluasi dosen (SINEKAD) untuk melakukan evaluasi dan kinerja dosen melalui survey yang dinilai oleh mahasiswa melalui pengisian kuesioner yang dilaksanakan setiap akan dimulainya semester.
25. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi pendaftaran program S1, dan S2 secara online untuk menerima calon mahasiswa. Pelaksanaan layanan informasi ini dilakukan setiap periode penerimaan calon mahasiswa baru.
26. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi e-learning sebagai media komunikasi dan interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa dalam menjalankan proses pembelajaran di kampus pada setiap semester.
27. Kepala UPT. TIK harus menyediakan layanan sistem informasi akun email mahasiswa melalui aplikasi SIMAIL yang dilaksanakan untuk membantu mahasiswa memperoleh akun email Universitas Iskandarmuda secara cepat dan mudah setiap periode.
28. Ketua UPT. TIK harus melakukan proses evaluasi monitoring disertai tindak lanjut dalam pelaksanaan program kegiatan terkait layanan sistem informasi yang dilaksanakan setiap semester.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI**

1. Rektor menetapkan Standar Layanan Sistem Informasi.
2. Rektor menunjuk Kepala UPT. TIK untuk melaksanakan sosialisasi Standar Layanan Sistem Informasi.
3. UPT. TIK melatih dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa mengenai teknis tata cara penggunaan aplikasi system informasi terintegrasi.
4. Rektor harus memastikan tersedianya sarana dan prasarana sistem informasi di tingkat Fakultas dan Prodi.
5. Kepala UPT. TIK menyusun prosedur operasional baku layanan sistem informasi.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Layanan Sistem Informasi	Layanan terintegrasi	Tersedia secara fungsional dan terpadu sistim informasi manajemen untuk akademik, sumberdaya manusia, keuangan, sarana prasarana, kemahasiswaan dan alumni.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terimplementasinya layanan sistem informasi di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi dan Unit-unit yang lain untuk semua bidang secara efektif dan efisien.	Tersedia	√	√	√	√	√
	Keberlanjutan UPT-TIK	Tersedia laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√	√
	Fasilitas sarana dan prasarana	Tersedia jaringan lokal (Local Area Network-LAN) dan di implementasikan di Fakultas / Jurusan / Program Studi dan Unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia jaringan internet (Wide Area Network) dan diimplementasikan di Fakultas / Jurusan / Program Studi dan Unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses di Fakultas / Jurusan / Program Studi dan Unit-unit	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedia laporan pemeliharaan system informasi di fakultas/ jurusan/unit-unit yang ada di lingkungan universitas Syiah Kuala.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Pelaporan kebutuhan dan arah pengembangan SDM perpustakaan	Tersedia	√	√	√	√	√
	Fasilitas	Tersedia Data	Tersedia	√	√	√	√	√

	sarana prasarana sistem informasi	center berstandar minimal TIER III – CONCURRENTLY MAINTAINABLE						
		Tersedia Akses internet minimal 30 Kbps/ mahasiswa dan wireless 2 Kbps/ mahasiswa	Tersedia	√	√	√	√	√
	Security Data center	Tersedia Security Data center menyimpan berbagai aset Universitas Iskandarmuda yang berharga, oleh karenanya sistem keamanan harus dibuat seketat mungkin baik pengamanan secara fisik maupun pengamanan nonfisik.	Tersedia	√	√	√	√	√

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR LAYANAN SISTEM INFORMASI

1. Renstra Unida
2. Formulir Kerja

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM</b>	BPMU/SPMI/SM/01.37
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 204-212

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM**

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah:

kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan.

Mengacu kepada visi dan misi Universitas Iskandarmuda yang ingin menjadi universitas unggul dan bermutu dalam IPTEK dan IMTAQ yang berorientasi dengan wawasan global dan kearifan lokal, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu, meskipun Universitas Iskandarmuda memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang excellent, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai..

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Kepala Biro Umum dan Keuangan
4. Dekan
5. Ketua Program Studi
6. Dosen
7. Tenaga Kependidikan

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya.
2. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
3. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut.
4. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang.
5. Instalasi daya listrik merupakan pemasangan komponen-komponen peralatan listrik untuk melayani perubahan energi listrik menjadi tenaga mekanis dan kimia.
6. Transportasi adalah kegiatan pemindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau mesin.
7. Ruang konseling adalah ruang atau tempat dimana diberikannya bantuan kepada individu (peserta didik) agar dengan potensi yang dimiliki mampu mengembangkan diri secara optimal dengan jalan memahami diri, memahami

lingkungan, mengatasi hambatan guna menentukan rencana masa depan yang lebih baik.

8. Ruang kesehatan merupakan ruang kesehatan mahasiswa yang setara dengan klinik pratama yang mennyelenggarakan pelayanan medik dasar Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 028 Tahun 2011 tentang Klinik.
9. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga.
10. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan, atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan berorientasi pada penggunaan sumberdaya alam seperti air, hujan, pemandangan alam atau kehidupan di alam bebas.

## **V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM**

1. Universitas Iskandarmuda harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, instalasi daya listrik, transportasi, ruang konseling, ruang kesehatan, ruang olah raga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.
2. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melakukan pengelolaan sarana dan prasarana umum yang ada dalam lingkungan Universitas Iskandarmuda setiap tahun.
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan berkoordinasi dengan Kepala Biro Umum dan Keuangan harus melakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.
4. Semua unit di lingkungan Universitas Iskandarmuda harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
5. Rektor dan Dekan harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/ Program Studi/unit-unit lainnya.
6. Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan, Dekan, Ketua Program Studi harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang ada di lingkungan universitas memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.
7. Rektor, Kepala Biro Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus sepanjang waktu.
8. Standar Tempat Ibadah
  - a. Universitas harus memiliki tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa.
  - b. Universitas harus menyediakan luas total minimum tempat ibadah 24 m<sup>2</sup> atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.
  - c. Universitas harus menyediakan tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.
  - d. Universitas harus menyediakan perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
  - e. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan harus melakukan pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan,

perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan Universitas Iskandarmuda melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika Unida.

#### 9. Standar Gudang

- a. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Dekan harus menyediakan ruang gudang sebagai tempat penyimpanan peralatan perguruan tinggi dan alat pembelajaran serta bahan-bahan lain (mis: bahan kimia) serta tempat penyimpanan arsip dokumen yang memadai di fakultas dan program studi.
- b. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan Dekan harus menyediakan gudang seluas total 24 m<sup>2</sup> dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
- c. Universitas harus membuat sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.
- d. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan Dekan harus melakukan pengelolaan terhadap pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan Universitas Iskandarmuda.
- e. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan melalui koordinasi Kepala Sub Bagian Rumah Tangga harus melakukan kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.
- f. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan dan memastikan sistem keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas/program studi dilaksanakan dengan aturan jurnal/daftar pelaksanaan yang baik.

#### 10. Standar Ruang Kantin

- a. Rektor dan Dekan harus menyediakan 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/fakultas/program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.
- b. Dekan harus menyediakan dan merencanakan kantin dengan luas total kantin berukuran 20 m<sup>2</sup> sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
- c. Dekan harus memastikan kantin yang tersedia memiliki counter-counter makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum.
- d. Dekan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- e. Dekan harus memastikan dan menyediakan ruang kantin dilengkapi fasilitas APAR dan petunjuk keselamatan kerja.
- f. Rektor dan Dekan harus membuat dan memastikan rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk pembuangan limbah.
- g. Penyediaan kantin di universitas di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakan pada pihak ketiga.

#### 11. Standar Tempat Parkir

- a. Universitas/fakultas/program studi harus mempunyai tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas

akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standard daerah dan nasional.

- b. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m<sup>2</sup> persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
  - c. Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan Dekan harus menyediakan tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m<sup>2</sup> persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
  - d. Universitas harus menyediakan tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.
  - e. Universitas harus menyediakan standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.
12. Standar Instalasi Daya Listrik
- a. Rektor dan Dekan harus menyediakan instalasi listrik lengkap dengan daya memadai di setiap fakultas dan program studi untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan sesuai sumber dari PLN, yaitu 20 VA/m<sup>2</sup> luas lantai bangunan ditambah dengan genset dan semua pemasangan harus sesuai dengan peraturan umum instalasi listrik (PUIL).
13. Standar Ruang Konseling
- a. Universitas harus memiliki ruangan konseling yang menyenangkan, nyaman, pencahayaan, dan ventilasi yang cukup untuk mendukung kegiatan konseling yang efektif dan efisien dan tercapai tujuan konseling.
  - b. Rektor dan Dekan harus memastikan layout ruangan konseling dibuat tidak berspektif kelas atau kantor, bersifat artistik, sederhana, bersih, rapi, tenang dan damai sehingga proses konseling yang dijalankan dapat berjalan dengan lancar dan tercapai tujuan.
  - c. Rektor dan Dekan harus membuat dan menetapkan letak ruang bimbingan dan konseling di universitas dan fakultas harus mudah diakses oleh konseli dan tidak terbuka serta antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang sehingga prinsip-prinsip kerahasiaan tetap terjaga.
  - d. Universitas harus membuat ketentuan/kriteria untuk ruang bimbingan dan konseling yang memiliki memiliki beberapa ruang yang terdiri dari:
    - 1) Ruang administrasi yang dilengkapi dengan lemari penyimpanan, dokumen catatan konseling yang menjamin keamanan dan kerahasiaan data yang disimpan, dilengkapi dengan meja, komputer, dan printer.
    - 2) Ruang tamu dilengkapi dengan kursi dan meja tamu, buku tamu, tulisan atau gambar yang dapat memotivasi konseli untuk bangkit.
    - 3) Ruang konseling individu harus tersedia satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblio terapi untuk menciptakan tempat yang nyaman dan aman agar terjadi interaksi antara konselor dan konseling.
    - 4) Ruang konseling kelompok merupakan tempat yang aman dan nyaman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli harus tersedia kursi, karpet, tape recorder.

- 5) Ruang relaksasi yang bersih, sehat, nyaman dan aman, harus tersedia karpet, televisi, tempat tidur (bed rest) beserta bantal.

14. Standar Ruang Kesehatan

- a. Rektor harus membuat bangunan klinik dengan ketentuan jumlah ruangan yang tersedia memuat: ruang pendaftaran/ruang tunggu, ruang konsultasi, ruang administrasi, ruang obat dan bahan habis pakai untuk klinik yang melaksanakan farmasi, ruang tindakan, ruang/pojok ASI, kamar mandi/wc, dan ruangan lainnya sesuai kebutuhan pelayanan sehingga semua keperluan untuk layanan kesehatan terpenuhi dengan layak.
- b. Rektor harus membuat ruang khusus untuk klinik rawat inap yang memuat ruang yang terdiri atas: ruang rawat inap yang memenuhi persyaratan, ruang farmasi, ruang laboratorium, dan ruang dapur sehingga mampu memberi pelayanan yang sesuai standar kesehatan kepada pasien yang datang.
- c. Rektor dan Kepala Biro Umum dan Keuangan harus menyediakan prasarana klinik meliputi: instalasi sanitasi, instalasi listrik, pencegahan dan penanggulangan kebakaran, ambulans khusus untuk klinik yang menyelenggarakan rawat inap, dan sistem gas medis, sistem tata udara, sistem pencahayaan, prasarana lainnya sesuai kebutuhan sehingga kriteria standar kesehatan klinik terpenuhi dengan lengkap.
- d. Universitas harus melengkapi dan memenuhi syarat peralatan klinik/rumah sakit yang memenuhi standar mutu, keamanan, dan keselamatan, memiliki izin edar, diuji dan dikalibrasi secara berkala oleh Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan dan/atau institusi pengujian dan pengkalibrasi yang berwenang.
- e. Universitas harus mendesain ruang kesehatan dengan pencahayaan alami dan/atau pencahayaan buatan, termasuk pencahayaan darurat sesuai dengan fungsinya.
- f. Universitas harus membuat ruang kesehatan memiliki sistem sanitasi mencakup sistem air bersih, sistem pembuangan air kotor dan/atau air limbah, kotoran dan sampah, serta penyaluran air hujan, termasuk sistem plumbing.
- g. Rektor dan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan dan membuat ruang kesehatan menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan (tidak mengandung B3) dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan (efek silau, pantulan, peningkatan suhu, konservasi energi, serasi, dan selaras dengan lingkungan).

15. Standar Sarana Olahraga

- a. Universitas harus memiliki sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m<sup>2</sup> untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola voli, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
- b. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100-110 meter, lebar 64-75 meter, tinggi gawang 2,44 meter dan lebar 7,32 meter, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan di beri cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.
- c. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.
- d. Rektor harus menyediakan ukuran lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.

- e. Rektor harus menyediakan peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.
- f. Universitas harus menyediakan ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.
- g. Universitas harus menyediakan sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.
- h. Rektor harus menyediakan fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekualiti bagi sivitas Unida terpenuhi.
- i. Universitas harus menyediakan ruang P3K dan fasilitasnya untuk penanganan pertama kecelakaan pada saat melakukan aktivitas olahraga.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. Rektor menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.
3. Rektor dan Dekan menginisiasi kerjasama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.
4. Rektor dan Dekan harus melibatkan dan mengintensifkan peran Keuangan dalam hal perencanaan setiap kegiatan-kegiatan di universitas/fakultas.


## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Sarana dan Prasarana Umum	Tempat ibadah	Tersedianya sarana tempat ibadah yang nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
	Gudang	Tersedianya gudang yang ideal dengan luas total 24 m2 dan sesuai dan/atau sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√
	Ruang Kantin	Tersedianya luas total kantin yang ideal, yaitu 20 m2, sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.	Tersedia	√	√	√	√	√
	Tempat parkir	Tersedianya luas total tempat parkir yang ideal dan nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
	Instalasi Daya Listrik	Tersedianya instalasi listrik pada setiap fakultas/program studi dengan daya 20 VA/m2 luas lantai bangunan ditambah dengan genset. Instalasi yang digunakan harus sesuai	Tersedia	√	√	√	√	√

		dengan peraturan umum instalasi listrik						
	Ruang konseling	Tersedianya ruang konseling yang ideal dan nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
	Ruang kesehatan	Tersedianya ruang kesehatan yang ideal dan nyaman	Tersedia	√	√	√	√	√
	Ruang olah raga	Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m2 untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya ruang taman dan tempat rekreasi disetiap fakultas minimal 10% total luas fakultas.	Tersedia	√	√	√	√	√
	Keberlanjutan Mutu Sarana dan Prasarana Umum	Tersedianya laporan monitoring evaluasi dan tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√	√

#### **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM**

1. Renstra Unida
2. Rencana Induk Pengembangan Unida
3. SOP Pengelolaan Sarana Prasarana Umum

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.38
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 213-216

## STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

1. Pengelolaan keuangan Universitas harus tertata, transparan, akuntabel dan efektif.
2. Pengelolaan keuangan Unida harus memiliki model yang mengacu pada aturan keuangan negara.
3. Pengelolaan keuangan Unida harus mengacu kepada skala prioritas, berkeadilan dan bertanggungjawab.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor II
3. Kepala Biro Umum dan Keuangan
4. Dekan
5. SPI (Satuan Pengawas Internal)
6. BPMU

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengelolaan keuangan adalah proses penyusunan dan penetapan perencanaan dan pelaksanaan dibidang keuangan.
2. Transparansi dalam pengelolaan keuangan adalah pengelolaan keuangan yang akuntabel dan efektif.
3. Berkeadilan dalam pengelolaan keuangan adalah pembagian jumlah sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.
4. Standar pengelolaan keuangan Unida meliputi; pengelolalan uang masuk dan keluar dari seluruh sumber dana yang resmi,
5. Hasil dari proses penganggaran adalah Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Universitas

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

1. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan menyusun Pedoman Pengelolaan Keuangan Unida meliputi perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel yang diperbaharui sesuai peraturan keuangan negara.
2. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan menjelaskan proses pengelolaan dana institusi perguruan tinggi mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban dalam sebuah laporan tertulis kepada pemangku kepentingan.
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan menyusun anggaran yang terdiri dari Anggaran Pendapatan/Penerimaan dan anggaran pengeluaran dengan dasar pertimbangan pengeluaran dan pendapatan tahun sebelumnya dan proyeksi aktivitas-aktivitas tahun berjalan.
4. Penetapan biaya pendidikan dilakukan dengan suatu mekanisme yang ditetapkan oleh Rektor dan melibatkan pihakpihak terkait.
5. Rektor mengeluarkan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu, jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.
6. Satuan Pengawas Internal (SPI) dan Badan Penjaminan Mutu (BPMU) dilibatkan sebagai unit pengendali dan monitoring dalam Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Unida.

7. Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan melakukan monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.
8. Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit internal laporan keuangan universitas sebagai laporan laporan bagi pemangku kepentingan, serta acuan tindak lanjutnya oleh Unida.

## **VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**


1. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Keuangan.
2. Rektor menunjuk Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Keuangan.
3. Biro Perencanaan dan Keuangan membantu Wakil Rektor bidang administrasi umum dan keuangan Unida.
4. Dekan dan Ketua Lembaga melaksanakan isi standar pengelolaan keuangan sampai ke tingkat fakultas dan prodi.

## **VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Pengelolaan Keuangan	Pedoman pengelolaan keuangan	Tersedianya pedoman Pengelolaan keuangan Unida	Tersedia	√	√	√	√	√
	Laporan Pengelolaan keuangan	Tersedianya laporan pengelolaan keuangan setiap tahun anggaran.	Tersedia	√	√	√	√	√
	Biaya Pendidikan	Tersedianya mekanisme penetapan biaya pendidikan.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya kebijakan biaya pendidikan untuk mahasiswa berpotensi akademik tapi kurang mampu ekonomi	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pengawasan dan Evaluasi	Monev pendanaan Internal	Kegiatan	√	√	√	√	√
		Audit Internal Laporan Keuangan	Kegiatan	√	√	√	√	√

## **VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN**

1. SOP Keuangan
2. Panduan Sistem Keuangan Unida

UNIVERSITAS ISKANDARMUDA		
	<b>STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN</b>	BPMU/SPMI/SM/01.39
		Tanggal: 15 Juli 2018
		Revisi: 0
		Halaman: 217-223

# STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Perumusan	Ir. Kamal Nasir	TIM	
Pemeriksaan	Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.	Sek. BPMU	
Persetujuan	Dr. Ir. M. Ali Hasballah, MT.	WR II	
Penetapan	Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si	Rektor	
Pengendalian	Ir. Kamal Nasir	Ketua BPMU	

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN**

### **VISI**

Menjadi Pendidikan Tinggi yang unggul, sehat dan bermutu, dalam IPTEK, Inovasi serta IMTAQ yang bersinergi dengan kearifan lokal serta berwawasan global dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

### **MISI**

1. Membangun kesehatan organisasi melalui tata kelola universitas (good governance).
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumberdaya manusia yang berkualitas dengan kepribadian dan moral yang baik, serta mampu menerapkan IPTEK dan IMTAQ dengan memanfaatkan kearifan lokal.
3. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mengkaji, menghasilkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi baru yang bersinergi dengan kearifan lokal sesuai dengan kebutuhan lokal, nasional dan regional.
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan IPTEK dan IMTAQ serta menciptakan inovasi baru untuk kesejahteraan masyarakat.
5. Membangun jejaring kerjasama dengan mitra terkait, baik dengan instansi pemerintah maupun dengan badan swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

### **TUJUAN STRATEGIS**

1. Meningkatnya kualitas organisasi tata kelola universitas yang baik sehingga mampu mengantisipasi dan mengakomodasi perubahan lingkungan strategis;
2. Terselenggaranya proses pendidikan sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berbasis KKNI.
3. Tersedianya lulusan yang berakhlak mulia, beriman, ahli dan profesional dengan tingkat kompetensi yang tinggi yang mempunyai wawasan global;
4. Meningkatnya jumlah dan kualitas penelitian yang dapat mendesain strategi pembangunan sesuai dengan kebutuhan lokal dan nasional;
5. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dengan menjunjung dan memanfaatkan kearifan lokal;
6. Meningkatnya kerjasama universitas dengan lembaga lain di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berkaitan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

## **II. ALASAN PENETAPAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN**

1. Dasar acuan penyelenggaraan pendidikan tinggi.
2. Dasar perencanaan dan pengembangan di lingkungan Universitas Iskandarmuda.
3. Dasar untuk menilai perencanaan dan tahapan pengembangan Universitas Iskandarmuda.
4. Sebagai panduan bagi program studi, fakultas, unit-unit pelaksana teknis, biro dan pimpinan Universitas Iskandarmuda dalam menyusun perencanaan dan pengembangan di bidang akademik dan non akademik.

5. Sebagai bentuk akuntabilitas universitas terhadap perencanaan dan pengembangan Universitas Iskandarmuda terhadap pemangku kepentingan internal maupun eksternal baik di bidang akademik maupun non akademik.

### **III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI ISI STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN**

1. Rektor
2. Wakil Rektor I, II, dan III
3. Dekan
4. SPI (Satuan Pengawas Internal)
5. BPMU
6. Ketua Prodi
7. Kepala UPT
8. Lembaga dan Pusat Studi
9. Dosen dan Tendik

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar perencanaan dan pengembangan merupakan dasar acuan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi Universitas Iskandarmuda dalam rangka pemenuhan capaian mutu pendidikan.
2. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi adalah pengaturan, perencanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi serta pembinaan dan koordinasi pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi oleh Menteri untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
3. Pengelolaan perguruan Tinggi adalah kegiatan pelaksanaan jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan Tinggi melalui pendirian Perguruan Tinggi oleh Pemerintah dan/atau Badan Penyelenggara untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan Pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Statuta adalah peraturan dasar Pengelolaan Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Perguruan Tinggi.
6. Rencana Strategis Universitas Iskandarmuda merupakan pedoman perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi terhadap semua kebijakan, program dan kegiatan di Universitas Iskandarmuda.

### **V. PERNYATAAN ISI STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN**

1. Universitas harus membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) di bagian Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.
2. Universitas harus menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) untuk bidang Pendidikan, Riset dan inovasi, Pengabdian kepada Masyarakat, SDM (dosen dan tenaga kependidikan), Sarana dan prasarana, Keuangan dan Pendanaan, Peran Pemangku kepentingan, Pengembangan dan Pemanfaatan kebudayaan.

3. Universitas harus menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA).
4. Universitas harus menyusun standar tarif penerimaan.
5. Universitas harus menyusun standar tarif pengeluaran.
6. Universitas harus menyusun target penerimaan dan pengeluaran.
7. Universitas harus melakukan audit dan monitoring evaluasi akademik dan non akademik.
8. Universitas harus menyusun LAKIP akademik dan non akademik.
9. Universitas harus menyusun laporan keuangan.
10. Senat universitas harus menjalankan fungsinya bidang perencanaan dan pengembangan.
11. Universitas harus menetapkan SOP bidang :
  - a. Pengembangan dan pencatatan,
  - b. Penetapan penggunaan,
  - c. Keamanan dan keselamatan penggunaan,
  - d. Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan.
12. Fakultas/jurusan/Program studi dan unit unit lain yang ada di Unida harus memiliki dan menerapkan standar perencanaan dan pengembangan untuk semua bidang secara efektif dan efisien.
13. Pimpinan pada semua jenjang strata di Unida (program sarjana, pasca sarjana, profesi dan vokasi) harus menyusun RENSTRA di bidang pendidikan sesuai dengan visi misi Universitas dan selaras dengan tujuan pembangunan manusia Indonesia yang maju dan bermartabat untuk menghasilkan lulusan inovatif dan mandiri, serta mampu menyesuaikan diri dalam perubahan-perubahan yang terjadi serta dapat menjadi pemimpin di lingkungannya baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional yang dilakukan dalam jangka waktu 5 tahun.
14. Wakil Rektor Bidang Akademik harus melakukan pengembangan Universitas Iskandarmuda di bidang akademik termasuk pengembangan metoda proses belajar-mengajar berbasis Student Center Learning dan e-learning yang dikelola dengan sistem manajemen akademik dan penjaminan mutu dan berlandaskan prinsip kredibilitas, integritas, akuntabilitas, transparansi, dan keadilan.
15. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan pengembangan riset yang berkualitas dan inovatif yang ditunjang oleh perencanaan dan manajemen riset yang berkualitas, serta pengalokasian pendanaan riset, untuk mendukung pembangunan daerah, nasional, dan internasional, pembangunan ilmu pengetahuan yang mutakhir, inovatif, tepat guna serta menghasilkan terobosan pemikiran (HKI, paten, Merek, , Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industri dan DTLST), publikasi nasional dan internasional bereputasi, Paten, Merek, DTLST) serta meningkatkan jumlah produk inovasi.
16. Rektor dan Ketua LPPM harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan pengembangan pengabdian kepada masyarakat yang diarahkan untuk memberikan kontribusi pada penyelesaian masalah bangsa, meningkatkan jumlah HKI yang dihasilkan (Paten, Merek, Hak Cipta, PVT, Rahasia Dagang, Desain Industri, DTLST), meningkatkan jumlah produk inovasi, jumlah kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) serta jumlah desa binaan baru.
17. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Akademik harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) berlandaskan pada etika dan berorientasi pada kinerja serta melakukan pengelolaan SDM secara terintegrasi.

18. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Sarana dan prasarana yang diarahkan kepada kegiatan mewujudkan layanan prima yang efisien dan efektif, ramah lingkungan, serta didukung oleh pengendalian internal dan manajemen risiko yang kuat, infrastruktur yang berkualitas yang mencakup laboratorium yang diperlukan untuk kegiatan pembelajaran maupun riset, pusat komputer, perpustakaan, pusat bisnis, pelayanan pada mahasiswa (rumah sakit, asrama, ruang kreatifitas mahasiswa).
19. Rektor dan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Keuangan dan Pendanaan dengan mengintegrasikan sistem keuangan dan pendanaan secara terpadu untuk mewujudkan universitas yang mandiri, melakukan dan melaksanakan restrukturisasi organisasi sesuai dengan karakteristik dan potensi yang dimiliki Universitas Iskandarmuda, optimalisasi aset sebagai sumber pendapatan universitas, implementasi kerjasama kelembagaan, riset dan pengabdian dalam rangka peningkatan pendapatan universitas, mengidentifikasi potensi dan aset yang dimiliki Universitas Iskandarmuda untuk dijadikan sebagai sumber pendapatan dan income generating.
20. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan Peran Pemangku Kepentingan untuk membangun kerjasama dengan alumni, industri dan lain-lain, menjalankan sistem tata kelola yang memantapkan jejaring di dalam maupun luar negeri dan peluang sumber daya dan dana selain dari pemerintah, yakni dari alumni, industri dan lainnya, serta memantapkan pelaksanaan tridarma Perguruan Tinggi melalui kerjasama dengan para pemangku kepentingan.
21. Rektor harus menyusun RENSTRA Perencanaan dan Pengembangan yang mencakup pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan, pelestarian budaya, yang diarahkan untuk menumbuhkembangkan rasa cinta tanah air dan tercapainya keseimbangan perkembangan fisik dan psikis, yang tercermin dalam sikap terbuka untuk menerima keragaman budaya.

## VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Rektor menetapkan Kebijakan dan Standar Perencanaan dan Pengembangan.
2. Rektor menunjuk Satuan Pengawas Internal (SPI) melakukan audit dan monev tentang pelaksanaan standar.
3. Rektor menunjuk Ketua Badan Penjaminan Mutu (BPMU) untuk melaksanakan sosialisasi Standar Perencanaan dan Pengembangan.
4. Rektor menunjuk Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan Universitas Iskandarmuda untuk menjalankan standar perencanaan dan pengembangan.

## VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

Standar	Cakupan Standar	Sasaran / Indikator Capaian	Satuan	Periode Penerapan				
				2019	2020	2021	2022	2023
Standar Perencanaan dan Pengembangan	Proses Perencanaan untuk penyelenggara -	Tersedianya dokumen Perencanaan untuk kegiatan akademik dan non akademik	Tersedia	√	√	√	√	√

ngan	raan PT							
		Tersedianya perencanaan dan pendayagunaan potensi SDM, sarana dan prasarana, dan program studi baru	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen Perencanaan jangka panjang 25 tahun, jangka menengah atau Rencana strategis 5 tahun , dan rencana kerja tahunan	Tersedia	√	√	√	√	√
	Perencanaan Sarana dan Prasarana, program dan SDM	Tersedianya perencanaan jumlah sarana dan prasarana, program studi baru, dan jumlah dosen dan tenaga laboran/ teknisi sesuai ratio mahasiswa dan kompetensi.	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya pembiayaan yang Berkelanjutan untuk perencanaan	Kegiatan	√	√	√	√	√
	Proses Pengembangan Perguruan Tinggi	Tersedianya dokumen rencana pengembangan akademik dan non akademik	Kegiatan	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen arah pengembangan Pendidikan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
	Pengembangan Sarana dan Prasarana, program dan SDM	Terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana untuk pengembangan pendidikan tinggi	%	100	100	100	100	100
		Meningkatnya jumlah program yang dilaksanakan untuk pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terpenuhinya jumlah SDM dosen dan laboran/ teknisi di program studi	%	80	90	100	100	100
		Tersedianya pembiayaan yang berkelanjutan untuk kegiatan pengembangan pendidikan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
	Program Pengembangan melalui kegiatan promosi dan	Terselenggaranya kegiatan promosi untuk pengembangan pendidikan	%	100	100	100	100	100

	membangun jaringan kerjasama (networking)							
		Tepasangnya jaringan kerjasama (networking) untuk pengembangan pendidikan	%	100	100	100	100	100
	Pengelolaan Perencanaan dan Pengembangan Perguruan Tinggi	Tersedianya mekanisme pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya Kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	%	100	100	100	100	100
	Sistem evaluasi dan monitoring yang baik	Tersedianya sistem evaluasi perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya sistem monitoring perencanaan dan pengembangan perguruan tinggi	Tersedia	√	√	√	√	√
		Tersedianya dokumen pelaporan hasil monev perencanaan dan pengembangan serta tindak lanjut	Tersedia	√	√	√	√	√
		Terselenggaranya evaluasi dan monitoring terhadap proses pengelolaan kegiatan perencanaan dan pengembangan pendidikan	%	100	100	100	100	100
		Tersedianya dokumen pelaporan hasil evaluasi dan monitoring serta tindak lanjut dari kegiatan pengelolaan perencanaan dan pengembangan	Tersedia	√	√	√	√	√

#### VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN PROSES STANDAR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN

1. Kebijakan Mutu
2. Manual Mutu
3. SOP Anggaran dan Keuangan
4. Renstra Unida