



DOKUMEN STANDAR SPMI 2023



REVISI KE II

Gugus Jaminan Mutu (GJM)

Jln. Batam, Kampus Bukit Indah Lhokseumawe Aceh, Indonesia

Email : ft@unimal.ac.id

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillahirabbil'alamin dengan segala puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, penyusunan Dokumen Standar Mutu SPMI Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Revisi ke-2 Tahun 2023 telah terselesaikan dengan baik. Dokumen Standar Mutu Revisi ke-2 ini merupakan salah satu dokumen penting untuk mewujudkan terlaksananya sistem penjaminan mutu yang pelaksanaannya dilakukan oleh Gugus Jaminan Mutu (GJM). Kegiatan yang dilaksanakan oleh GJM dikoordinasikan dengan LP3M. Tugas pokok dan tujuan sistem penjaminan mutu adalah membantu pimpinan fakultas, jurusan dan prodi dalam menjaga kualitas dan menjamin mutu akademik program studi di lingkungan Fakultas Teknik.



Standar Mutu Revisi ke-2 ini disusun dengan mempertimbangkan kondisi internal Fakultas Teknik beserta seluruh unit yang ada di bawah tanggung jawabnya serta kondisi eksternal yang ikut mempengaruhi pengembangan Program Studi yang bernaung di bawah Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Fakultas Teknik sebagai fakultas dengan jumlah Program Studi terbesar di Universitas Malikussaleh, dituntut untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan unggul. Dapat dikatakan bahwa, hanya institusi yang sistem penjaminan mutunya baik yang dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di tingkat nasional maupun global. Selaras dengan hal tersebut, dokumen Standar Mutu Fakultas Teknik difokuskan pada upaya penguatan manajemen internal peningkatan akreditasi. Dengan harapan, pada tahun 2025 Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat menjaga eksistensi dan pengembangan diri dalam persaingan nasional maupun global dan menghasilkan beberapa program studi dengan akreditasi Unggul dan Internasional.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pedoman bagi pengembangan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh beserta unit kerja. Kritik, saran dan masukan terhadap hasil penyusunan dokumen ini sangat kami harapkan dalam upaya mencapai sasaran strategis dan indikator kinerja Fakultas Teknik 2020-2025.

Lhokseumawe, 16 Oktober 2023
Dekan Fakultas Teknik

Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T.
NIP.197610292003121003

KATA PENGANTAR

| | |
|---|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | 1 |
| STANDAR ISI PEMBELAJARAN | 8 |
| STANDAR PROSES PEMBELAJARAN | 12 |
| STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN | 19 |
| STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN | 24 |
| STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN | 32 |
| STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN | 38 |
| STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PEMBELAJARAN | 50 |
| STANDAR HASIL PENELITIAN | 56 |
| STANDAR ISI PENELITIAN | 62 |
| STANDAR PROSES PENELITIAN | 66 |
| STANDAR PENILAIAN PENELITIAN | 69 |
| STANDAR PENELITI | 71 |
| STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN | 79 |
| STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN | 85 |
| STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN | 92 |
| STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 97 |
| STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 102 |
| STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 106 |
| STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 112 |
| STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 118 |
| STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 122 |
| STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 127 |
| STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 135 |
| STANDAR RUMUSAN VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN | 139 |
| STANDAR KEMAHASISWAAN | 147 |
| STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN | 154 |

| | |
|---|-----|
| STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU | 165 |
| STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS | 173 |
| STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM | 177 |
| STANDAR KERJASAMA | 181 |
| STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN | 187 |
| STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI | 194 |
| STANDAR PEMBELAJARAN DARING | 199 |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.1/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR KOMPETENSI LULUSAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 1 s.d. 7 |

**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. 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 (SKL) adalah kriteria mengenai kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan.
3. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran
4. Pengetahuan adalah konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
5. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi
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

B. Rasional Penetapan Standar Kompetensi Lulusan

Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Unimal menjadi universitas yang unggul di tingkat internasional dengan dasar pengembangan potensi lokal” serta visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”. Kriteria lulusan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dirumuskan dalam bentuk standar kompetensi lulusan. Standar kompetensi lulusan bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi dan seni yang bermanfaat bagi

kemanusiaan. Berdasarkan peraturan perundang undangan, standar kompetensi lulusan dituangkan dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 44 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 50 Tahun 2018. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Kompetensi Lulusan

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan minimal 35% dari total lulusan harus memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri paling lambat akhir tahun 2023.
2. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan rata-rata waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama kurang dari 3 bulan paling lambat akhir tahun 2025.
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi program studi minimal 60% paling lambat akhir tahun 2025.
4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan rata-rata tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap lulusan sangat baik minimal 80% yang ditinjau dari aspek etika, keahlian bidang ilmu, kemampuan Bahasa asing, penggunaan TI, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri paling lambat akhir tahun 2025.
5. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan lulusan bekerja di perusahaan/badan usaha tingkat internasional/multinasional sebanyak minimal 5% dari total lulusan paling lambat akhir tahun 2025.
6. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan setiap prodi memiliki Profil lulusan, capaian pembelajaran yang memenuhi level KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan visi misi universitas, benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan paling lambat 4 sampai 5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir..

D. Strategi Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

1. Memastikan kolaborasi dengan lembaga sertifikasi terkait, integrasi persyaratan sertifikasi ke dalam kurikulum, dan penyediaan pelatihan serta pendampingan bagi mahasiswa untuk memperoleh sertifikasi kompetensi/profesi/industri.
2. Mengidentifikasi kebutuhan pasar kerja, meningkatkan hubungan dengan perusahaan, mengintegrasikan pengembangan keterampilan relevan ke dalam kurikulum, dan memberikan bimbingan karir untuk memastikan rata-rata waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan pertama kurang dari 3 bulan
3. Melakukan analisis gap kompetensi, melibatkan praktisi industri dalam pengembangan kurikulum, meningkatkan metode pengajaran, menyediakan fasilitas yang sesuai, dan melakukan evaluasi periodik untuk memastikan rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi program studi minimal 60% .
4. Mengadakan survei kepuasan pengguna, memperkuat aspek etika, keahlian bidang ilmu, kemampuan Bahasa asing, penggunaan TI, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri melalui pelatihan dan pendampingan, serta memantau dan evaluasi secara berkala untuk memastikan tingkat kepuasan pengguna lulusan minimal 80% .
5. Membangun kerjasama dengan perusahaan/badan usaha tingkat internasional/multinasional, serta memberikan pendampingan dan dukungan bagi lulusan yang ingin berwirausaha, dengan target lulusan yang bekerja di perusahaan/badan usaha tingkat internasional/multinasional sebanyak minimal 5%.
6. Membentuk tim yang terdiri dari dosen dan pakar bidang terkait untuk merancang dan merevisi Profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, struktur kurikulum, dan RPS yang mengacu pada SN-DIKTI, visi misi universitas, benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, serta kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi, dengan melakukan pemantauan dan penyesuaian secara berkala

E. Indikator Pencapaian Standar Kompetensi Lulusan

| Standar Kompetensi Lulusan | | Target | | |
|---|---|---------------|-------------|-------------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan minimal 35% dari total lulusan harus memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri | Persentase lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri paling lambat akhir tahun 2023 (IKU). | 35% | 36% | 37% |

| | | | | |
|--|--|---------|---------|---------|
| paling lambat akhir tahun 2023. | | | | |
| Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan rata-rata waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama kurang dari 3 bulan paling lambat akhir tahun 2025 | Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama kurang dari 3 bulan paling lambat akhir tahun 2025. (IKU) | 6 bulan | 4 bulan | 3 bulan |
| Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi program studi minimal 60% paling lambat akhir tahun 2025. | Rata-rata persentase kesesuaian bidang kerja lulusan terhadap kompetensi program studi minimal 60% paling lambat akhir tahun 2025. (IKU) | 50% | 55% | 60% |
| Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan rata-rata tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap lulusan sangat baik minimal 80% yang ditinjau dari aspek etika, keahlian bidang ilmu, kemampuan Bahasa asing, penggunaan TI, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri paling lambat akhir tahun 2025. | Persentase rata-rata tingkat kepuasan pengguna lulusan terhadap lulusan sangat baik minimal 80% yang ditinjau dari aspek etika, keahlian bidang ilmu, kemampuan Bahasa asing, penggunaan TI, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri paling lambat akhir tahun 2025. (IKU) | 70% | 75% | 80% |
| Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan ketua jurusan memastikan lulusan bekerja di perusahaan/badan usaha tingkat internasional/multinasional sebanyak minimal 5% dari | Persentase lulusan bekerja di perusahaan/badan usaha tingkat internasional/multinasional sebanyak minimal 5% dari total lulusan paling | 3% | 4% | 5% |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| total lulusan paling lambat akhir tahun 2025. | lambat akhir tahun 2025. (IKU) | | | |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan setiap prodi memiliki Profil lulusan, capaian pembelajaran yang memenuhi level KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan visi misi universitas, benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan paling lambat 4 sampai 5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir. | Tersedianya Profil lulusan, capaian pembelajaran yang memenuhi level KKNI, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI dan visi misi universitas, benchmark pada institusi internasional, peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini meliputi pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan paling lambat 4 sampai 5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Kompetensi Lulusan

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
6. Ketua Jurusan
7. Koordinator Program Studi
8. Ketua Gugus Jaminan Mutu
9. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
10. Koordinator Kelompok Matakuliah


G. Dokumen Terkait

Dokumen Kurikulum yang merujuk KKNI

1. Dokumen RPS
2. Dokumen Panduan Akademik Unimal 2020
3. Semua dokumen standar yang ada.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.2/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR ISI PEMBELAJARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 8 s.d. 11 |

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran;
3. Indikator Pencapaian merupakan kriteria yang menggambarkan perilaku atau produk konkret yang dapat dilihat, diukur, atau diamati untuk menilai pemahaman siswa terhadap materi pembelajaran.
4. Proses Pembelajaran merupakan metode, strategi, dan pendekatan yang digunakan dalam mengajar dan membantu siswa mencapai kompetensi yang ditetapkan. Proses pembelajaran dapat meliputi ceramah, diskusi, tugas individu atau kelompok, eksperimen, dan sebagainya.
5. Penilaian Pembelajaran merupakan alat dan proses yang digunakan untuk mengukur sejauh mana siswa telah mencapai kompetensi yang ditetapkan. Penilaian dapat dilakukan melalui tes, tugas proyek, presentasi, observasi, atau portofolio.

B. Rasional Penetapan Standar Isi Pembelajaran

Salah satu kegiatan pendidikan tinggi di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh adalah penyelenggaraan pembelajaran. Untuk melaksanakan penyelenggaraan pembelajaran di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yang bermutu maka diperlukan isi pembelajaran yang menjadi acuan dalam kegiatan pembelajaran tersebut. Kriteria minimal isi pembelajaran yang dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi dituangkan dalam standar isi pembelajaran. Standar isi pembelajaran bertujuan untuk mempersiapkan bahan ajar yang perlu dipersiapkan oleh dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses pembelajaran. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar isi pembelajaran dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Isi Pembelajaran

Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan serta ditinjau secara berkala paling lambat akhir tahun 2023.

D. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

Melakukan analisis kebutuhan industri dan pasar kerja, mengadakan diskusi dengan dosen dan pakar bidang terkait, serta melakukan evaluasi periodik terhadap RPS dan kurikulum untuk memastikan isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan guna mencapai capaian pembelajaran lulusan, dengan target pencapaian serta ditinjau secara berkala paling lambat akhir tahun 2023.

E. Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

| Standar Isi Pembelajaran | | Target | | |
|---|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan serta ditinjau secara berkala paling lambat akhir tahun 2023. | Tersedianya Isi materi pembelajaran sesuai dengan RPS, memiliki kedalaman dan keluasan yang relevan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan serta ditinjau secara berkala paling lambat akhir tahun 2023 (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
4. Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Ketua Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah

G. Dokumen Terkait

1. Panduan Akademik Universitas.
2. Pedoman Akademik Fakultas Teknik Tahun 2022.
3. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
4. Dokumen KKNI.
5. Dokumen Kurikulum.
6. Dokumen RPS.
7. Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Fakultas Teknik Tahun 2022.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.3/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PROSES PEMBELAJARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 12 s.d. 18 |

**STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Rektor | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Proses Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, terdiri atas karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa.
2. Karakteristik proses pembelajaran merupakan sifat yang melekat pada proses pembelajaran yang mencakup sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, digitalisasi, dan berpusat pada mahasiswa.
3. Interaktif adalah aktivitas pembelajaran yang multiarah (antara dosen dengan mahasiswa, antar mahasiswa, dan antar mahasiswa dengan dosen), untuk memperoleh capaian pembelajaran.
4. Holistik adalah proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang luas dan komprehensif dengan menginternalisasi keunggulan kearifan lokal maupun nasional serta mengkomparasi dengan perkembangan global.
5. Integratif adalah proses pembelajaran yang mengintegrasikan antara isi (pokok bahasan), bahasa, dan keterampilan-keterampilan abad ke-21 dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisiplin dan multidisiplin.
6. Saintifik adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga berbudaya lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan budaya bangsa.
7. Kontekstual adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya dan dikaitkan dengan kehidupan sehari-hari mahasiswa.
8. Tematik adalah proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin dan multidisiplin.
9. Efektif adalah proses pembelajaran yang mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
10. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu mahasiswa sehingga dihasilkan kapitalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, dan karakter.
11. Digitalisasi adalah proses pembelajaran yang mengoptimalkan penggunaan teknologi digital sebagai instrumen pencarian, pengembangan, dan penyebarluasan ilmu pengetahuan.
12. Berpusat pada mahasiswa adalah proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kemampuan berpikir kritis, kreativitas, kapasitas, pemecahan masalah, komunikatif, kepribadian, dan kemandirian mahasiswa dalam mencari dan menemukan pengetahuan.
13. Perencanaan proses pembelajaran adalah suatu rencana pembelajaran yang disusun dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) mencakup target capaian pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan pembelajaran, dan penilaian hasil capaian.

14. Pelaksanaan proses pembelajaran adalah bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar yang dilakukan secara daring dan luring.
15. Proses pembelajaran adalah pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran yang dilaksanakan secara periodik untuk menjamin kesesuaian dengan RPS.
16. Beban belajar mahasiswa adalah besaran seluruh mata kuliah yang harus diselesaikan (ditempuh) oleh mahasiswa yang dinyatakan dalam besaran SKS, ditempuh paling lama lima tahun (sepuluh semester) untuk Diploma, tujuh tahun (empat belas semester) untuk Sarjana, dan empat tahun (delapan semester) untuk Magister,
17. Kurikuler adalah rencana atau sebuah acuan yang mendasar dalam proses pembelajaran yang berguna bagi dosen dan mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan

B. Rasional Penetapan Standar Proses Pembelajaran

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan Standar Proses pembelajaran yang merupakan kegiatan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, terdiri atas karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. Oleh sebab itu standar proses pembelajaran perlu disusun untuk memenuhi karakteristik, yang memiliki perencanaan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menetapkan beban belajar sesuai standar nasional. Proses pembelajaran harus mengintegrasikan kegiatan kewirausahaan secara nyata untuk mempersiapkan mahasiswa mampu mengembangkan wirausaha sesuai dengan kompetensinya.

C. Pernyataan Isi Standar Proses Pembelajaran

1. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan setiap dosen memiliki rencana pembelajaran semester (RPS) yang mencakup target pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran setiap semesternya.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebesar 30% dari total mata kuliah paling lambat akhir tahun 2024.

3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan lama studi mahasiswa berada dalam rentang: 3,6 sampai 4,5 tahun untuk sarjana, dan 1,6 sampai dengan 2,5 tahun untuk magister, setiap tahunnya.
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase kelulusan tepat waktu minimal 50% untuk program sarjana dan 60% untuk program magister dari keseluruhan mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya.
5. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase mahasiswa yang lulus sesuai batas masa studi minimal 90% dari total mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya..
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua Jurusan memastikan Persentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/praktik/ praktik kerja lapangan (PKL) terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah adalah 20-50% paling lambat akhir tahun 2024.

D. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

1. Melakukan pelatihan dan pendampingan kepada dosen untuk menyusun RPS yang mencakup target pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, serta asesmen hasil capaian pembelajaran setiap semesternya, dengan tujuan mencapai keunggulan dalam perencanaan pembelajaran.
2. Mengidentifikasi mata kuliah yang dapat diadaptasi menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis project (*team-based project*), memberikan pelatihan kepada dosen, dan memastikan persentase mata kuliah S1 dan S2 yang menggunakan metode tersebut mencapai 30% dari total mata kuliah
3. Melakukan evaluasi terhadap kurikulum dan proses pembelajaran, memastikan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan waktu studi mahasiswa, serta mengadopsi metode pembelajaran yang sesuai, dengan tujuan mencapai lama studi yang optimal untuk sarjana (3,6-4,5 tahun), dan magister (1,6-2,5 tahun), dengan pemantauan dan penyesuaian setiap tahunnya.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kemajuan studi mahasiswa, memberikan program bimbingan akademik yang efektif, serta mengimplementasikan kebijakan dan strategi yang mendukung peningkatan persentase kelulusan tepat waktu minimal 50% untuk program sarjana dan 60% untuk program magister dari keseluruhan mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya.
5. Melakukan pemantauan terhadap kemajuan studi mahasiswa, memberikan program bimbingan akademik yang intensif, serta mengimplementasikan kebijakan dan strategi yang mendukung peningkatan persentase mahasiswa yang lulus sesuai batas masa studi minimal 90% dari total mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya.
6. Melakukan evaluasi terhadap struktur kurikulum dan distribusi kredit mata kuliah, meningkatkan jumlah kredit mata kuliah praktikum/praktik/praktik kerja lapangan (PKL), serta memastikan persentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/PKL terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah mencapai 20-50% paling lambat akhir

tahun 2024, dengan melakukan penyesuaian kurikulum dan penyediaan fasilitas praktikum/PKL yang memadai.

E. Indikator Pencapaian Standar Proses Pembelajaran

| Standar Proses Pembelajaran | | Target | | |
|---|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan setiap dosen memiliki rencana pembelajaran semester (RPS) yang mencakup target pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran setiap semesternya. | Tersedianya rencana pembelajaran semester (RPS) yang mencakup target pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu dan tahapan, asesmen hasil capaian pembelajaran oleh setiap dosen pada setiap semesternya (IKT) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) sebesar 30% dari total mata kuliah paling lambat akhir tahun 2024. | Persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (<i>case method</i>) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (<i>team-based project</i>) sebesar 30% dari total mata kuliah paling lambat akhir tahun 2024 (IKU) | 25% | 30% | 35% |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan lama studi mahasiswa berada dalam rentang: 3,6 sampai 4,5 tahun untuk sarjana, dan 1,6 sampai dengan 2,5 tahun untuk magister, setiap tahunnya. | Jumlah rata-rata masa studi mahasiswa berada dalam rentang: 3,6 sampai 4,5 tahun untuk sarjana setiap tahunnya (IKT) | 4,2 | 4,1 | 4,1 |
| | Jumlah rata-rata masa studi mahasiswa berada dalam rentang: 1,6 sampai dengan 2,5 tahun untuk magister, setiap tahunnya (IKT) | 2,2 | 2,2 | 2,1 |

| | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase kelulusan tepat waktu minimal 50% untuk program sarjana dan 60% untuk program magister dari keseluruhan mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya | Persentase kelulusan tepat waktu minimal 50% dari keseluruhan mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya untuk program sarjana. (IKT) | 40% | 45% | 50% |
| | Persentase kelulusan tepat waktu minimal 60% dari keseluruhan mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya untuk program sarjana (IKT) | 50% | 55% | 60% |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase mahasiswa yang lulus sesuai batas masa studi minimal 90% dari total mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya. | Persentase mahasiswa yang lulus sesuai batas masa studi minimal 90% dari total mahasiswa angkatan yang sama setiap tahunnya (IKT) | 80% | 85% | 90% |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua Jurusan memastikan Persentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/praktik/ praktik kerja lapangan (PKL) terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah adalah 20-50% paling lambat akhir tahun 2024. | Persentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/praktik/ praktik kerja lapangan (PKL) terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah adalah 20-50% paling lambat akhir tahun 2024 (IKT) | 20% | 25% | 25% |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan


1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
4. Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Ketua Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah

G. Dokumen Terkait

1. Kebijakan Akademik Universitas Malikussaleh.
2. Pedoman Akademik Universitas Malikussaleh.
3. Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Kebijakan, Standar, Manual Mutu dan formulir yang terkait dengan proses pembelajaran Universitas Malikussaleh.
5. Dokumen KKNI program studi.
6. Dokumen RPS.
7. Buku Panduan Penyusunan kurikulum MBKM Universitas Malikussaleh Tahun 2020.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|--------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.4/02 |
| | | Berlaku sejak: 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 19 s.d. 23 |

**STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. 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. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
4. Nilai adalah ukuran capaian kompetensi mahasiswa dari suatu mata kuliah yang didapatkan dari seluruh atau sebagian atau salah komponen penilaian meliputi kehadiran, keaktifan, penugasan, ujian tulis, OSCE, ujian praktikum, observasi, presentasi, kuis, unjuk kerja, partisipasi, dan/atau angket serta kegiatan akademik lainnya.
5. Nilai akhir mata kuliah adalah gabungan dari berbagai nilai yang diperoleh dari berbagai komponen ujian sesuai dengan *blueprint assessment* masing-masing mata kuliah.

B. Rasional Standar Penilaian Pembelajaran

Pemerintah melalui Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (KEMENRISTEKDIKTI), mensyaratkan bahwa setiap universitas harus melakukan proses penjaminan mutu secara konsisten dan benar agar dapat menghasilkan lulusan yang baik. Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan proses pembelajaran yang baik. Proses pembelajaran yang baik memerlukan penilaian yang paripurna yang terukur dan terevaluasi. Oleh karena itu, Universitas Malikussaleh perlu menetapkan standar penilaian pembelajaran untuk setiap jenjang pendidikan yang ditawarkan kepada peserta didik. Penilaian merupakan bagian penting dari hasil capaian pembelajaran. Adanya jaminan proses dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan secara berkeadilan, transparan, akuntabel dan objektif bisa menjadi dasar untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar, serta meraih capaian pembelajaran mahasiswa. Penilaian pembelajaran juga berfungsi sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengawal mutu Universitas Malikussaleh. Penilaian pembelajaran yang berkelanjutan akan berdampak pada peningkatan kualitas lulusan perguruan tinggi. Lulusan berkualitas akan diakui oleh pasar kerja dan masyarakat.

C. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pembelajaran

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua Jurusan memastikan rata-rata IPK mahasiswa minimal atau lebih besar dari 3,30 setiap semesternya untuk program sarjana dan minimal atau lebih besar dari 3,5 setiap semesternya untuk program magister.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan kesesuaian antara presensi perkuliahan dengan RPS setiap semesternya.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan penilaian pembelajaran bisa diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan setiap semesternya.

D. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap prestasi akademik mahasiswa, memberikan program bimbingan akademik yang efektif, serta mengimplementasikan kebijakan dan strategi yang mendukung peningkatan rata-rata IPK mahasiswa minimal atau lebih besar dari 3,30 setiap semesternya untuk program sarjana dan minimal atau lebih besar dari 3,5 setiap semesternya untuk program magister..
2. Mengadakan pengawasan rutin terhadap presensi perkuliahan, melakukan evaluasi terhadap implementasi RPS, memberikan pengembangan kapasitas dosen terkait RPS, serta memastikan kesesuaian antara presensi perkuliahan dengan RPS setiap semesternya.
3. Menerapkan sistem penilaian yang transparan dan terintegrasi, memastikan aksesibilitas penilaian pembelajaran oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan melalui platform online atau sistem informasi akademik, serta melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap kualitas dan konsistensi penilaian pembelajaran setiap semesternya.

E. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pembelajaran

| Standar Penilaian Pembelajaran | | Target | | |
|--|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua Jurusan memastikan rata-rata IPK mahasiswa minimal atau lebih besar dari 3,30 setiap semesternya | Jumlah rata-rata IPK mahasiswa minimal atau lebih besar dari 3,30 setiap semesternya untuk program sarjana (IKT) | 3,3 | 3,4 | 3,4 |

| | | | | |
|---|---|-----|-----|-----|
| untuk program sarjana dan minimal atau lebih besar dari 3,5 setiap semesternya untuk program magister. | Jumlah rata-rata IPK mahasiswa minimal atau lebih besar dari 3,5 setiap semesternya untuk program magister (IKT) | 3,5 | 3,6 | 3,6 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan kesesuaian antara presensi perkuliahan dengan RPS setiap semesternya. | Tercapainya kesesuaian antara presensi perkuliahan dengan RPS setiap semesternya (IKT) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan penilaian pembelajaran bisa diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan setiap semesternya. | Tercapainya penilaian pembelajaran bisa diakses oleh mahasiswa dan pemangku kepentingan setiap semesternya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Penilaian Pembelajaran

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
4. Ketua Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Ketua Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah

G. Dokumen Terkait

1. Dokumen Standar Kompetensi Lulusan.
2. Dokumen Kurikulum.
3. Dokumen RPS.
4. SOP / Panduan Akademik Fakultas Teknik
5. Panduan Akademik Universitas Malikussaleh
6. Pedoman Akademik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2022

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2016, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.
6. Matriks penilaian borang Akademik dan PTS (LED, LKPS) BAN PT 2018

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.5/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN | Rev : 2 |
| | | Halaman : 24 s.d. 31 |

**STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Standar Tenaga Kependidikan Universitas Malikussaleh merupakan kriteria tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang berlaku di Universitas Malikussaleh.
3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

B. Rasional Penetapan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan dosen dan tenaga kependidikan sebagai penyelenggara utama dan penunjang dalam proses pembelajaran di Universitas Malikussaleh. Kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan merupakan standar dosen dan tenaga kependidikan. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar dosen dan tenaga kependidikan dituangkan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum Dan Keuangan memastikan tersedianya staf pendidik yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan peran masing-masing (seperti pustakawan, laboratoris, teknisi, pengajar, dan lain-lain) guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas inti, fungsi, dan pertumbuhan institusi dengan efektif paling lambat akhir tahun 2024.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan informasi mengenai dosen yang masih aktif dapat ditemukan di halaman PD-DIKTI paling lambat akhir tahun 2023.

3. Dekan dan Ketua Jurusan memastikan lebih dari 70% jumlah dosen tetap memiliki jabatan fungsional Lektor, Lektor Kepala atau Guru Besar paling lambat akhir tahun 2025.
4. Dekan dan Ketua Jurusan memastikan lebih dari 50% jumlah dosen tetap bersertifikasi kompetensi, profesi, dan/atau industri paling lambat akhir tahun 2025.
5. Wakil Dekan Bidang Umum Dan Keuangan dan Ketua Jurusan memastikan jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen sebesar 0% paling lambat akhir tahun 2024.
6. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa berada dalam rentang 1:15 hingga 1:25 paling lambat akhir tahun 2024.
7. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan jumlah dosen tetap yang memiliki pengakuan atas prestasi/kinerja dosen seperti menjadi visiting professor di perguruan tinggi nasional/internasional; menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional; menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional; menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi; atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional minimal 50% dari total dosen tetap untuk program sarjana dan minimal sejumlah total dosen tetap (100%) untuk program magister paling lambat akhir tahun 2024.
8. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3 minimal sebesar 50% dan dosen memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja mencapai 35% setiap tahunnya.
9. Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase dosen yang berkegiatan tri dharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (*QS 100 by subject*), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir mencapai 20% setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan

1. Menyusun kebijakan dan prosedur yang jelas untuk rekrutmen, seleksi, dan penempatan staf pendidik yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang dibutuhkan, serta melaksanakan program pengembangan kompetensi dan pelatihan bagi staf pendidik yang bertujuan mendukung pelaksanaan tugas inti, fungsi, dan pertumbuhan institusi secara efektif.
2. Meningkatkan pengelolaan dan pemeliharaan data dosen yang aktif secara akurat, serta memastikan informasi mengenai dosen yang masih aktif dapat ditemukan dan diakses melalui halaman PD-DIKTI.

3. Mengidentifikasi dosen tetap yang memiliki potensi dan kualifikasi untuk menduduki jabatan fungsional Lektor, Lektor Kepala atau Guru Besar, mengembangkan program pengembangan karir dan peningkatan kompetensi untuk dosen, serta memastikan lebih dari 70% jumlah dosen tetap memperoleh jabatan fungsional tersebut.
4. Melakukan program pengembangan kompetensi dan pelatihan bagi dosen, mengidentifikasi kebutuhan sertifikasi kompetensi, profesi, dan/atau industri yang relevan, serta memastikan lebih dari 50% jumlah dosen tetap memperoleh sertifikasi tersebut,
5. Melakukan evaluasi terhadap kebutuhan tenaga pengajar, mengoptimalkan penggunaan dosen tetap, dan meningkatkan kualitas pengajaran serta kepuasan mahasiswa, dengan target jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen sebesar 0%.
6. Mengidentifikasi kebutuhan pengajaran dan jumlah mahasiswa, melakukan perencanaan dan pengelolaan yang efisien dalam penugasan dosen, serta memastikan rasio jumlah dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa berada dalam rentang 1:15 hingga 1:25, dengan fokus pada kualitas pengajaran dan pembinaan mahasiswa.
7. Mengidentifikasi dosen tetap yang memiliki potensi dan prestasi di bidang akademik dan profesi, memberikan dukungan untuk mengembangkan prestasi dan kinerja dosen seperti menjadi visiting professor, keynote speaker, staf ahli, editor/mitra bestari jurnal terakreditasi, atau mendapat penghargaan di tingkat nasional/internasional, dengan target minimal 50% dari total dosen tetap untuk program sarjana dan minimal sejumlah total dosen tetap (100%) untuk program magister.
8. Menerapkan kebijakan dan program pengembangan karir dosen, mengoptimalkan rekrutmen dan seleksi dosen berkualifikasi akademik S3 minimal sebesar 50%, sertifikat kompetensi/profesi yang diakui industri dan dunia kerja, serta kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja, dengan target persentase dosen tetap mencapai 35% setiap tahunnya.
9. Membangun kerjasama dengan kampus lain yang tergabung dalam QS 100 berdasarkan bidang ilmu (*QS 100 by subject*), menjalin kolaborasi dengan praktisi di dunia industri, serta memberikan dukungan dan pembinaan kepada mahasiswa yang meraih prestasi tingkat nasional, dengan target persentase dosen yang terlibat dalam kegiatan tridarma tersebut mencapai 20% setiap tahunnya

E. Indikator Pencapaian Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan | | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum Dan Keuangan memastikan tersedianya staf pendidik yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan peran masing-masing | Tersedianya staf pendidik yang memenuhi persyaratan dan kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan peran masing-masing (seperti pustakawan, laboratoris, | V | V | V |

| | | | | |
|--|--|------|------|------|
| (seperti pustakawan, laboratoris, teknisi, pengajar, dan lain-lain) guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas inti, fungsi, dan pertumbuhan institusi dengan efektif paling lambat akhir tahun 2024 | teknisi, pengajar, dan lain-lain) guna mendukung pelaksanaan tugas-tugas inti, fungsi, dan pertumbuhan institusi dengan efektif paling lambat akhir tahun 2024 (IKT) | | | |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan informasi mengenai dosen yang masih aktif dapat ditemukan di halaman PD-DIKTI paling lambat akhir tahun 2023. | Tersedianya informasi mengenai dosen yang masih aktif dapat ditemukan di halaman PD-DIKTI paling lambat akhir tahun 2023 (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Ketua Jurusan memastikan lebih dari 70% jumlah dosen tetap memiliki jabatan fungsional Lektor, Lektor Kepala atau Guru Besar paling lambat akhir tahun 2025 | Persentase jumlah Dosen tetap memiliki jabatan fungsional Lektor, Lektor Kepala atau Guru Besar paling lambat akhir tahun 2025 (IKT) | 50% | 60% | 70% |
| Dekan dan Ketua Jurusan memastikan lebih dari 50% jumlah Dosen tetap bersertifikasi kompetensi, profesi, dan/atau industri paling lambat akhir tahun 2025 | Persentase jumlah Dosen tetap bersertifikasi kompetensi, profesi, dan/atau industri paling lambat akhir tahun 2025 (IKU) | 40% | 45% | 50% |
| Wakil Dekan Bidang Umum Dan Keuangan dan Ketua Jurusan memastikan jumlah Dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh Dosen sebesar 0% paling lambat akhir tahun 2024. | Persentase jumlah Dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh Dosen sebesar 0% paling lambat akhir tahun 2024 (IKT) | 5% | 0% | 0% |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan rasio jumlah Dosen tetap terhadap jumlah Mahasiswa berada dalam rentang 1:15 hingga 1:25 paling lambat akhir tahun 2024. | Rasio jumlah Dosen tetap terhadap jumlah Mahasiswa paling lambat akhir tahun 2024. (IKT) | 1:30 | 1:25 | 1:23 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan | Persentase Jumlah dosen tetap yang memiliki | 40% | 50% | 55% |

| | | | | |
|--|--|-----|------|------|
| <p>memastikan jumlah dosen tetap yang memiliki pengakuan atas prestasi/kinerja dosen seperti menjadi visiting professor di perguruan tinggi nasional/internasional; menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional; menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional; menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi; atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional minimal 50% dari total dosen tetap untuk program sarjana dan minimal sejumlah total dosen tetap (100%) untuk program magister paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>pengakuan atas prestasi/kinerja dosen seperti menjadi visiting professor di perguruan tinggi nasional/internasional; menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional; menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional; menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi; atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional minimal 50% dari total dosen tetap untuk program sarjana paling lambat akhir tahun 2024 (IKU)</p> | | | |
| | <p>Persentase Jumlah dosen tetap yang memiliki pengakuan atas prestasi/kinerja dosen seperti menjadi visiting professor di perguruan tinggi nasional/internasional; menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional; menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional; menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi; atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional minimal sejumlah total dosen tetap (100%) untuk program</p> | 80% | 100% | 100% |

| | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|
| | magister paling lambat akhir tahun 2024 (IKU) | | | |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan ketua jurusan memastikan persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3 minimal sebesar 50% dan dosen memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja mencapai 35% setiap tahunnya. | Persentase dosen tetap berkualifikasi akademik S3 minimal 50%. | 30% | 40% | 50% |
| | Persentase dosen yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja; atau berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja mencapai 35% setiap tahunnya. (IKU) | 30% | 35% | 35% |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan persentase dosen yang berkegiatan tri dharma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (<i>QS 100 by subject</i>), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir mencapai 20% setiap tahunnya. | Persentase dosen yang berkegiatan tri dharma di kampus lain, di QS 100 berdasarkan bidang ilmu (<i>QS 100 by subject</i>), bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir mencapai 20% setiap tahunnya. (IKU) | 18% | 20% | 22% |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4. Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah


G. Dokumen Terkait

1. Pedoman rekrutasi dan seleksi dosen;

2. Pedoman rekrutasi dan seleksi tenaga kependidikan;

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.6/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 32 s.d. 37 |

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. 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.
3. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
4. Lahan harus berada dalam lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat untuk menunjang proses pembelajaran
5. Fasilitas umum antara lain: jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara dan data.
6. Sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus antara lain pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

B. Rasional Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Untuk mewujudkan visi dan misi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” maka dibutuhkan sarana dan prasarana pembelajaran sebagai bentuk pembelajaran serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik di Universitas Malikussaleh khususnya Fakultas Teknik. Kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses Pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dituangkan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung kegiatan pembelajaran, serta memfasilitasi mahasiswa dengan kebutuhan khusus sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) paling lambat akhir tahun 2025

2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya *teaching factory* (pabrik untuk pembelajaran) atau *teaching industry* (penempatan mahasiswa di industri) yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi setiap tahunnya.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset) yang mudah diakses, lengkap, mutakhir, terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan dievaluasi secara berkala serta ditindak lanjuti untuk perbaikan setiap tahunnya.
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, yang terbukti efektif memenuhi aspek- aspek meliputi ketersediaan layanan, *e-learning*, perpustakaan *e-journal* , *e-book* , *e-repository*, mudah diakses oleh sivitas akademika, dan menjangkau seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

1. Melakukan audit kebutuhan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir, mengalokasikan sumber daya untuk pembaruan dan pengembangan sarana dan prasarana yang sesuai dengan SN-DIKTI, serta memastikan fasilitas yang memadai untuk mahasiswa dengan kebutuhan khusus,
2. Mengidentifikasi potensi kerjasama dengan industri dan mengembangkan *teaching factory* atau *teaching industry* sebagai tempat pembelajaran praktis yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, dengan memastikan adanya penempatan mahasiswa di industri setiap tahunnya.
3. Merancang dan mengimplementasikan sistem informasi administrasi yang terintegrasi, dengan memastikan akses mudah, kelengkapan, dan mutakhir dalam layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset), serta melakukan evaluasi berkala dan tindak lanjut untuk perbaikan setiap tahunnya.
4. Membangun sistem informasi layanan proses pembelajaran yang efektif, mencakup ketersediaan layanan, *e-learning*, perpustakaan *e-journal*, *e-book*, *e-repository*, dengan memastikan akses mudah bagi sivitas akademika, serta melakukan evaluasi berkala dan tindak lanjut untuk penyempurnaan sistem informasi

E. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

| Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung kegiatan pembelajaran, serta memfasilitasi mahasiswa dengan kebutuhan khusus sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) paling lambat akhir tahun 2025 | Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung kegiatan pembelajaran, serta memfasilitasi mahasiswa dengan kebutuhan khusus sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) paling lambat akhir tahun 2025 (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan bidang Akademik memastikan adanya <i>teaching factory</i> (pabrik untuk pembelajaran) atau <i>teaching industry</i> (penempatan mahasiswa di industri) yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi setiap tahunnya. | Tersedianya <i>teaching factory</i> (pabrik untuk pembelajaran) atau <i>teaching industry</i> (penempatan mahasiswa di industri) yang mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi setiap tahunnya. (IKU) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset) yang mudah diakses, lengkap, mutakhir, | Tersedianya sistem informasi untuk layanan administrasi yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek mencakup layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana dan prasarana (aset) yang mudah diakses, lengkap, mutakhir, terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan dievaluasi secara berkala | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan dievaluasi secara berkala serta ditindaklanjuti untuk perbaikan setiap tahunnya | serta ditindaklanjuti untuk perbaikan setiap tahunnya (IKT) | | | |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek meliputi ketersediaan layanan, <i>e-learning</i> , perpustakaan <i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , mudah diakses oleh sivitas akademika, dan menjangkau seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya | Tersedianya sistem informasi untuk layanan proses pembelajaran, yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek meliputi ketersediaan layanan, <i>e-learning</i> , perpustakaan <i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , mudah diakses oleh sivitas akademika, dan menjangkau seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran


1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4. Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah

G. Dokumen Terkait

1. Panduan Akademik
2. Panduan Kurikulum
3. Dokumen Pengadaan

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.7/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 38 s.d. 49 |

**STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Pengelolaan Pembelajaran adalah kriteria minimum tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi (PPEPP) serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Penyelenggaraan kegiatan merupakan usaha yang dilakukan oleh Universitas Malikussaleh dalam penyelenggaraan kegiatan dalam rangka meningkatkan kompetensi, efektivitas dan efisiensi kegiatan kurikuler. Penyelenggaraan kegiatan seperti stadium general dan international conference.
3. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
4. Perguruan tinggi dalam melaksanakan standar pengelolaan pembelajaran harus melaksanakan:
 - a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional pelaksanaan kegiatan terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika Universitas Malikussaleh dan pemangku kepentingan terkait serta menjadi pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran.
 - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan / profil lulusan tiap program studi yang tertuang dalam dokumen kurikulum.
 - c. Meningkatkan mutu pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi secara berkelanjutan sesuai dengan sasaran dan capaian visi misi perguruan tinggi.
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran.
 - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen, dan
 - f. Menyampaikan laporan kinerja program studi dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pembelajaran paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi secara periodik.
5. Team teaching adalah beberapa dosen yang melakukan proses pembelajaran dan pendidikan dalam satu (1) mata kuliah.
6. Pembimbingan skripsi adalah proses kegiatan pembimbingan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan tugas akhir atau skripsi atau dengan nama yang sejenis sesuai dengan nomenklatur tiap program studi.
7. Pembimbingan akademik adalah suatu kegiatan pelayanan atau pemberian bantuan bimbingan akademik oleh dosen Penasehat akademik kepada mahasiswa atau sekelompok mahasiswa selama menjalani pendidikannya agar mereka mampu mencapai prestasi akademik yang optimal dan menyelesaikan studinya tepat waktu.

8. Pelaksanaan pendadaran atau sidang akhir atau dengan nama yang sejenis sesuai dengan nomenklatur tiap program studi merupakan ujian akhir mahasiswa untuk menyelesaikan jenjang S1 di hadapan tim penguji.
9. Cuti Akademik adalah masa istirahat mahasiswa dari kegiatan akademik dan non akademik dalam waktu tertentu selama yang bersangkutan mengikuti program studi di Universitas Malikussaleh dengan alasan yang sah.
10. Mutasi Mahasiswa adalah perpindahan mahasiswa dari Universitas Malikussaleh ke perguruan tinggi lain, perpindahan mahasiswa dari program studi ke program studi lain dalam satu institusi, perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Universitas Malikussaleh yang melalui tahapan rekrutmen mahasiswa dan memenuhi persyaratan dan ketentuan berlaku.

B. Rasional Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar pengelolaan pembelajaran adalah kriteria minimal tentang segala sesuai yang digunakan untuk melakukan pengelolaan pembelajaran. tujuan dan sasaran dari penetapan standar ini adalah terselenggaranya program pembelajaran yang sesuai dengan standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan / profil lulusan.

C. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran paling lambat akhir tahun 2023.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna dengan melibatkan pihak internal dan eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri dan asosiasi paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan

- kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran paling lambat akhir tahun 2024.
 6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran paling lambat akhir tahun 2024.
 7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya dokumen formal dan pedoman pengelolaan pendidikan paling lambat akhir tahun 2024.
 8. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan adanya kontrak kuliah yang ditandatangani oleh dosen, mahasiswa, dan koordinator program studi setiap semesternya.
 9. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya kuesioner evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada setiap semesternya.
 10. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan kurikulum tingkat sarjana dan diploma tiga wajib memuat mata kuliah Pancasila, Agama, kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia paling lambat akhir tahun 2023.
 11. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan ketersediaan pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran paling lambat akhir tahun 2023.
 12. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa dan dilaksanakan secara konsisten sebelum dan sesudah masa perkuliahan setiap semesternya.
 13. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
 14. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan:
 - 1) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan,
 - 2) perkembangan industri,
 - 3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha
 - 4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (*dual system*), di industri dan di perguruan tinggi.

- 5) Paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
15. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan pengembangan kurikulum berbasis outcome yang didasarkan pada profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang kemudian diturunkan bahan kajian (*body of knowledge*), pembentukan mata kuliah beserta bobot sks nya, peta kurikulum, desain pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS), mengembangkan bahan ajar, serta mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi paling lambat akhir tahun 2024.

D. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

1. Merancang dan menyusun pedoman yang komprehensif dan rinci mengenai strategi, metode, dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran, melibatkan dosen dan ahli bidang terkait
2. Menetapkan mekanisme penetapan kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang secara akuntabel dan transparan, memastikan legalitas kurikulum, serta melibatkan pemangku kepentingan dalam institusi, dengan target paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
3. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap kurikulum, memperbarui kurikulum sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna, melibatkan pihak internal dan eksternal seperti pakar bidang ilmu, industri, dan asosiasi, serta melakukan review oleh para ahli, dengan target evaluasi dan pemutakhiran kurikulum paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
4. Melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala, dengan melibatkan pihak internal dan eksternal, serta melakukan review oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, dan asosiasi, dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna, paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
5. Membuat pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum, dengan mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan dan isu-isu strategis, untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhiran kurikulum, paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
6. Membuat dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran,

dengan tujuan memastikan adanya sinergi yang efektif antara penelitian, PkM, dan pembelajaran

7. Menyusun pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran, dengan fokus pada pengembangan kualitas dan relevansi kegiatan penelitian dan PkM dalam mendukung pembelajaran.
8. Membuat dokumen formal dan pedoman pengelolaan pendidikan yang komprehensif dan rinci, mencakup prosedur dan kebijakan terkait pengelolaan pendidikan
9. Menyusun kontrak kuliah yang memuat kesepakatan antara dosen, mahasiswa, dan koordinator program studi, menjelaskan tugas, kewajiban, dan harapan yang harus dipenuhi oleh masing-masing pihak, serta memastikan kontrak tersebut ditandatangani setiap semesternya.
10. Mengimplementasikan kuesioner evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada setiap semesternya, dengan tujuan mengumpulkan umpan balik dari mahasiswa mengenai kualitas pelaksanaan pembelajaran, memperbaiki kekurangan, dan meningkatkan kualitas pembelajaran secara berkelanjutan.
11. Menyusun pedoman penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman dalam proses pembelajaran, dengan rincian yang komprehensif,
12. Melakukan peninjauan dan penyesuaian berkala terhadap RPS, memastikan ketersediaan dan aksesibilitasnya bagi mahasiswa, serta menjalankannya secara konsisten sebelum dan sesudah masa perkuliahan setiap semesternya.
13. Mengintegrasikan capaian pembelajaran lulusan ke dalam struktur kurikulum dengan menyusun peta kurikulum yang jelas, memastikan bahwa setiap capaian pembelajaran mata kuliah mendukung capaian pembelajaran lulusan, dan tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak relevan, paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
14. Menerapkan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan: 1) penyediaan sumber daya manusia terampil sesuai kebutuhan masa kini dan masa depan, 2) perkembangan industri, 3) pengembangan kemampuan berwirausaha lulusan, 4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (*dual system*) di industri dan perguruan tinggi, paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.
15. Mengembangkan kurikulum berbasis outcome dengan menggunakan profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sebagai dasar, yang kemudian diturunkan ke bahan kajian, pembentukan mata kuliah beserta bobot SKS-nya, peta kurikulum, desain pembelajaran yang terdokumentasikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), pengembangan bahan ajar, serta instrumen penilaian dan evaluasi.

E. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pembelajaran

| Standar Pengelolaan Pembelajaran | | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran paling lambat akhir tahun 2023. | Tersedianya pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penetapan strategi, metode <i>case method</i> atau <i>project based learning</i> dan media pembelajaran, serta penilaian pembelajaran paling lambat akhir tahun 2023. (IKU) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister. | Tersedianya mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum yang melibatkan unsur-unsur yang berwenang dalam institusi secara akuntabel dan transparan paling lambat 4 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir. (IKT) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan melakukan evaluasi dan pemutakhiran kurikulum sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna dengan melibatkan pihak internal dan eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri dan asosiasi paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister. | Tersedianya kurikulum sesuai dengan perkembangan iptek dan kebutuhan pengguna dengan melibatkan pihak internal dan eksternal serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri dan asosiasi paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.</p> | <p>Tersedianya pedoman implementasi kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>Tersedianya dokumen formal kebijakan dan pedoman yang komprehensif dan rinci untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran paling lambat akhir tahun 2024. (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>Tersedianya pedoman pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan terintegrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran paling lambat akhir tahun 2024. (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan adanya dokumen formal dan pedoman pengelolaan pendidikan paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>Tersedianya dokumen formal dan pedoman pengelolaan pendidikan paling lambat akhir tahun 2024. (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan adanya kontrak kuliah yang ditandatangani oleh dosen, mahasiswa, dan koordinator program studi setiap semesternya. | Tersedianya kontrak kuliah yang ditandatangani oleh dosen, mahasiswa, dan koordinator program studi setiap semesternya (IKT) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya kuesioner evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada setiap semesternya. | Tersedianya kuesioner evaluasi pelaksanaan pembelajaran pada setiap semesternya. (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan kurikulum tingkat sarjana dan diploma tiga wajib memuat mata kuliah Pancasila, Agama, kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia paling lambat akhir tahun 2023. | Tersedianya kurikulum tingkat sarjana dan diploma tiga yang wajib memuat mata kuliah Pancasila, Agama, kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia paling lambat akhir tahun 2023. (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan tersedia pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran paling lambat akhir tahun 2023 | Tersedianya pedoman yang komprehensif dan rinci tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran paling lambat akhir tahun 2023 (IKT) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi memastikan RPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa dan dilaksanakan secara konsisten sebelum dan sesudah masa perkuliahan setiap semesternya. | Tersedianya RPS yang ditinjau dan disesuaikan secara berkala serta dapat diakses oleh mahasiswa dan dilaksanakan secara konsisten sebelum dan sesudah masa perkuliahan setiap semesternya. (IKT) | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan | Tersedianya struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| <p>struktur kurikulum memuat keterkaitan antara mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.</p> | <p>kuliah dan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, capaian pembelajaran lulusan dipenuhi oleh seluruh capaian pembelajaran mata kuliah, serta tidak ada capaian pembelajaran mata kuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister. (IKT)</p> | | | |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan: 1) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, 2) perkembangan industri, 3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha 4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (<i>dual system</i>), di industri dan di perguruan tinggi. Paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister.</p> | <p>Tersedianya kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan: 1) penyediaan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, 2) perkembangan industri, 3) pengembangan kemampuan lulusan untuk berwirausaha 4) penerapan metode pembelajaran sistem ganda (<i>dual system</i>), di industri dan di perguruan tinggi. Paling lambat 4-5 tahun setelah penetapan kurikulum terakhir untuk program sarjana dan paling lambat 3-4 tahun untuk program magister. IKT</p> | V | V | V |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan pengembangan kurikulum berbasis outcome yang didasarkan pada profil dan Capaian</p> | <p>Tersedianya pengembangan kurikulum berbasis outcome yang didasarkan pada profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang kemudian</p> | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Pembelajaran Lulusan (CPL) yang kemudian diturunkan bahan kajian (<i>body of knowledge</i>), pembentukan mata kuliah beserta bobot sks nya, peta kurikulum, desain pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS), mengembangkan bahan ajar, serta mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>diturunkan bahan kajian (<i>body of knowledge</i>), pembentukan mata kuliah beserta bobot sks nya, peta kurikulum, desain pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk Rencana Pembelajaran Semester (RPS), mengembangkan bahan ajar, serta mengembangkan instrumen penilaian dan evaluasi paling lambat akhir tahun 2024. (IKT)</p> | | | |
|---|--|--|--|--|

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Pembelajaran


1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4. Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah

G. Dokumen Terkait

1. Dokumen Standar Pengelolaan Pembelajaran
2. Dokumen Kurikulum
3. Prosedur Operasional Baku Pengelolaan Pembelajaran
4. Panduan Akademik Universitas dan Fakultas Teknik
5. Serta dilengkapi dengan prosedur (SOP):
 - a. SOP Pengelolaan Team Teaching
 - b. SOP Pembimbingan Akademik
 - c. SOP Pembimbingan Skripsi
 - d. SOP Pelaksanaan Pendadaran
 - e. SOP Cuti Kuliah
 - f. SOP monitoring perkuliahan
 - g. SOP mutasi mahasiswa

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.8/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 50 s.d. 55 |

**STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PEMBELAJARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Pembelajaran di Perguruan Tinggi adalah kegiatan yang terprogram dalam desain (*facilitating, empowering dan enabling*), untuk menciptakan mahasiswa belajar secara efektif, yang menekankan pada sumber belajar.
2. Standar pembiayaan pembelajaran adalah kriteria mengenai komponen dan besarnya biaya operasional pembelajaran yang berlaku selama satu tahun.
3. Standar pembiayaan pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan
4. Biaya investasi adalah biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada pendidikan tinggi
5. Biaya operasional adalah 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
6. Standar satuan biaya operasional pendidikan tinggi adalah biaya operasional pendidikan tinggi yang ditetapkan per mahasiswa per tahun
7. Komponen biaya lain adalah pembiayaan diluar biaya pendidikan antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta

B. Rasional Penetapan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

Standar pembiayaan pembelajaran ini menjadi dasar bagi setiap perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.

C. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rata-rata dana operasional proses pembelajaran sebesar minimal 20 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program sarjana dan minimal 28 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program magister.

2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi setiap tahunnya.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas setiap tahunnya.
4. SPI melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran.
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengupayakan pendanaan pendidikan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta setiap tahunnya.
6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggali sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

1. Mengoptimalkan alokasi dana operasional proses pembelajaran dengan memastikan setiap mahasiswa menerima dana minimal 20 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program sarjana dan minimal 28 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program magister, melalui pengalokasian anggaran yang memadai dan efisien, sesuai dengan kemampuan keuangan perguruan tinggi setiap tahunnya.
2. Menerapkan sistem pencatatan biaya yang akurat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dengan melibatkan satuan Program Studi dalam proses pencatatan biaya, sehingga memastikan transparansi dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku setiap tahunnya.
3. Melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas, dengan tujuan untuk memahami dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya keuangan serta meningkatkan efisiensi pengelolaan dana operasional pendidikan setiap tahunnya.
4. Melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi secara periodik oleh Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPI) pada akhir setiap tahun anggaran untuk memantau dan mengevaluasi efektivitas penggunaan dana pendidikan.

5. Mengupayakan pendanaan pendidikan dari sumber-sumber lain di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, seperti hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis, serta kerjasama kelembagaan dengan pemerintah dan swasta setiap tahunnya, dengan tujuan untuk memperoleh sumber dana yang beragam dan diversifikasi pendanaan.
6. Menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur yang transparan dan akuntabel dalam menggalang sumber dana lain, dengan tujuan peningkatan kualitas pendidikan, sehingga memungkinkan perguruan tinggi untuk mengumpulkan dan memanfaatkan dana secara efektif setiap tahunnya.

E. Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

| Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran | | Target | | |
|---|--|---------|---------|---------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rata-rata dana operasional proses pembelajaran sebesar minimal 20 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program sarjana dan minimal 28 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program magister | Jumlah rata-rata dana operasional proses pembelajaran sebesar minimal 20 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program sarjana (IKT) | 20 Juta | 22 Juta | 25 Juta |
| | Jumlah rata-rata dana operasional proses pembelajaran sebesar minimal 28 juta rupiah/mahasiswa setiap tahunnya untuk program magister (IKT) | 28 Juta | 30 Juta | 33 Juta |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi setiap tahunnya. | Tersedianya sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sampai pada satuan Program Studi setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melakukan analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas setiap tahunnya | Dilakukannya analisis biaya operasional pendidikan sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan universitas setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |
| SPI melakukan evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. | Tercapainya evaluasi tingkat ketercapaian standar satuan biaya Pendidikan Tinggi pada setiap akhir tahun anggaran. (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengupayakan pendanaan pendidikan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerja sama kelembagaan pemerintah dan swasta setiap tahunnya | Tersedianya pendanaan pendidikan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa antara lain hibah, jasa layanan profesi dan/atau keahlian, dana lestari dari alumni dan filantropis; dan/atau kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyusun kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan setiap tahunnya. | Tersedia kebijakan, mekanisme, dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pembelajaran

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4. Pusat Pengembangan Penjaminan Mutu dan Pembelajaran
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi
9. Koordinator Kelompok Matakuliah

G. Dokumen Terkait

1. Peraturan yang mendukung: pedoman, juknis dan uraian tugas
2. Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SOP):
 - a. SOP Penyusunan Anggaran
 - b. SOP MONEV pelaksanaan anggaran pendidikan
 - c. SOP Audit Keuangan

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
5. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.9/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR HASIL PENELITIAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 56 s.d. 61 |

**STANDAR HASIL PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil Penelitian
3. Hasil penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa
4. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

B. Rasional Penetapan Standar Hasil Penelitian

Hasil penelitian merupakan target utama dari suatu proses pelaksanaan penelitian di setiap Universitas atau Perguruan Tinggi. Hasil penelitian ini harus dicapai secara maksimal dan terstruktur serta perlu ditingkatkan mutu secara berkesinambungan. Berdasarkan peraturan Kemendikbud No 3 tahun 2020 pasal 46 ayat (1) dan (2). Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian dosen Universitas Malikussaleh harus menghasilkan luaran dalam bentuk, Publikasi ilmiah baik lokal, nasional maupun internasional, Seminar baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional, Tulisan Media massa baik tingkat lokal, nasional, maupun internasional, Produk/jasa yang dimanfaatkan industri/ masyarakat. d. HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri), Teknologi tepat guna, produk, karya seni, rekayasa sosial dan Buku Ajar/Bahan Ajar/Referensi (ISBN).

C. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya publikasi di jurnal Internasional dalam 3 tahun dengan rasio minimal 1:20 dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya publikasi di konferensi internasional dalam 3 tahun terakhir minimal 10% dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya jumlah produk/jasa yang diadopsi oleh industri atau masyarakat dalam 3 tahun terakhir dari jumlah program studi minimal satu setiap tahunnya.

4. LPPM, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan jumlah luaran penelitian dosen tetap dalam 3 tahun terakhir yang terdiri dari pengakuan HKI (Paten dan Paten Sederhana), pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu) dan Teknologi tepat guna, produk (Produk terstandarisasi, produk bersertifikasi), Karya Seni, rekayasa sosial, serta luaran penelitian/PKM yang diterbitkan dalam bentuk buku ber ISBN, Book Chapter sehingga didapatkan skor RPL minimal 1 untuk program sarjana dan skor RPL minimal 2 untuk program magister.
5. LPPM, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat sehingga didapatkan skor RRD minimal 0,5 untuk program sarjana dan skor RRD minimal 1 untuk program magister paling lambat akhir tahun 2024.

D. Strategi Pencapaian Standar Hasil Penelitian

1. Mendorong dan memfasilitasi dosen untuk melakukan publikasi di jurnal internasional dengan mengadakan pelatihan penulisan artikel ilmiah, menyediakan dukungan keuangan untuk penerbitan, dan memperkuat kolaborasi dengan peneliti eksternal guna mencapai rasio minimal 1:20 dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya.
2. Mendorong dan mendukung partisipasi dosen dalam konferensi internasional dengan menyediakan dana perjalanan, memfasilitasi penulisan artikel konferensi, dan mengadakan kegiatan pembelajaran berkelanjutan tentang proses dan strategi publikasi dalam konferensi internasional dengan tujuan mencapai minimal 10% dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya.
3. Meningkatkan kolaborasi antara program studi dan industri/masyarakat melalui kegiatan penelitian dan pengembangan yang berfokus pada solusi dan inovasi yang relevan, melibatkan dosen dan mahasiswa dalam proyek kolaboratif, serta membangun jejaring dengan pihak industri dan masyarakat guna memastikan adopsi produk/jasa minimal satu dari setiap program studi setiap tahunnya.
4. Mendorong dosen tetap untuk aktif dalam kegiatan penelitian dengan menyediakan dukungan dan insentif, memfasilitasi akses dan pelatihan dalam pengajuan dan perlindungan HKI, serta mendorong penerbitan luaran penelitian/PKM dalam bentuk buku dengan ISBN dan Book Chapter setiap tahunnya.
5. Memperkuat kerjasama dengan institusi internasional, memfasilitasi partisipasi dalam konferensi internasional, dan mendukung penelitian yang berfokus pada

isu-isu global dengan tujuan meningkatkan keluaran penelitian dan pengabdian yang mendapatkan pengakuan internasional atau diaplikasikan oleh masyarakat.

E. Indikator Pencapaian Standar Hasil Penelitian

| Standar Hasil Penelitian | | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya publikasi di jurnal Internasional dalam 3 tahun dengan rasio minimal 1:20 dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya. | Tercapainya rasio publikasi di jurnal dalam 3 tahun terakhir dengan rasio minimal 1:20 dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya (IKU) | 1:22 | 1:20 | 1:20 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya publikasi di konferensi internasional dalam 3 tahun terakhir minimal 10% dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya. | Persentase publikasi di konferensi internasional dalam 3 tahun terakhir minimal 10% dari jumlah dosen tetap setiap tahunnya. (IKU) | 10% | 12% | 13% |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan adanya jumlah produk/jasa yang diadopsi oleh industri atau masyarakat dalam 3 tahun terakhir dari jumlah program studi minimal satu setiap tahunnya. | Jumlah produk/jasa yang diadopsi oleh industri atau masyarakat dalam 3 tahun terakhir dari jumlah program studi minimal satu setiap tahunnya. (IKU) | 1 | 1 | 2 |
| LPPM, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan jumlah luaran penelitian dosen tetap dalam 3 tahun terakhir yang terdiri dari pengakuan HKI (Patent) | Skor RLP luaran penelitian dosen tetap dalam 3 tahun terakhir minimal 1 untuk program sarjana. (IKU) | 0,9 | 1 | 1,1 |
| | Skor RLP luaran penelitian dosen tetap dalam 3 tahun | 1,8 | 2 | 2,1 |

| | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|
| <p>dan Paten Sederhana), pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu) dan Teknologi tepat guna, produk (Produk terstandarisasi, produk bersertifikasi), Karya Seni, rekayasa sosial, serta luaran penelitian/PKM yang diterbitkan dalam bentuk buku ber ISBN, Book Chapter sehingga didapatkan skor RPL minimal 1 untuk program sarjana dan skor RPL minimal 2 untuk program magister.</p> | <p>terakhir minimal 2 untuk program magister. (IKU)</p> | | | |
| <p>LPPM, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat sehingga didapatkan skor RRD minimal 0,5 untuk program sarjana dan skor RRD minimal 1 untuk program magister paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>Skor RRD luaran penelitian dosen tetap dalam 3 tahun terakhir minimal 0,5 untuk program sarjana paling lambat akhir tahun 2024. (IKU)</p> | 0,4 | 0,5 | 0,6 |
| | <p>Skor RRD luaran penelitian dosen tetap dalam 3 tahun terakhir minimal 1 untuk program magister paling lambat akhir tahun 2024. (IKU)</p> | 0,9 | 1 | 1,1 |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Hasil Penelitian

1. Dekan
2. Kepala LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Dokumen Standar Penelitian Kemendikbud Ristek
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM Universitas Malikussaleh
3. Dokumen Panduan Publikasi

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.10/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR ISI PENELITIAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 62 s.d. 65 |

**STANDAR ISI PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar isi penelitian adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian;
2. kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan;
3. Isi/materi penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, dan atau postulat baru;
4. Isi/materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi dan teknologi yang berintegrasi dengan kearifan lokal serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
5. Isi/materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional;
6. Isi/materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

B. Rasional 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 penelitian dasar dan penelitian terapan;
3. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru;
4. Penelitian terapan berorientasi pada penemuan inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
5. Pemenuhan standar isi penelitian akan memberikan dampak kepada mutu hasil penelitian;

C. Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian

LPPM memastikan kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi penelitian dasar dan penelitian terapan dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Isi Penelitian

Mendorong dosen dan peneliti untuk melaksanakan penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan materi, termasuk penelitian dasar dan terapan, serta mengidentifikasi dan memprioritaskan materi kajian khusus yang relevan untuk kepentingan nasional setiap tahunnya

E. Indikator Pencapaian Standar Isi Penelitian

| Standar Isi Penelitian | | Target | | |
|--|--|---------------|-------------|-------------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi penelitian dasar dan penelitian terapan dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional setiap tahunnya. | Tercapainya kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi penelitian dasar dan penelitian terapan dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Isi Penelitian


1. Dekan
2. Kepala LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Buku Panduan Penelitian Ristekdikti
2. Buku Panduan Rencana Strategi Universitas Malikussaleh
3. Buku Panduan Penelitian LPPM Universitas Malikussaleh
4. Buku Panduan SOP Penelitian Universitas Malikussaleh

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.11/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PROSES PENELITIAN | Revisi : 02 |
| | | Halaman : 66 s.d. 70 |

**STANDAR PROSES PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. 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.
2. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
3. Kegiatan penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.
4. Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
5. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana ketentuan poin (c) dan (d), capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

B. Rasional Penetapan Standar Proses Penelitian

Salah satu kegiatan Tri Dharma Perguruan tinggi yang harus dilakukan oleh Dosen adalah Penelitian. Penelitian menjadi urat nadi Universitas Malikussaleh untuk terus berkiprah dalam pembangunan bangsa dan negara. Penelitian terus dikembangkan dengan mengambil beberapa tema penting, diantaranya pertanian, energi, kesehatan, sosiologi, ekonomi, hukum, dan pendidikan. Penelitian sangat menentukan arah kemajuan bangsa, terlebih lagi untuk kemandirian negara.

Demi menghasilkan penelitian yang berkualitas serta memenuhi pedoman metode ilmiah secara sistematis, sesuai otonomi keilmuan dan budaya maka disusun dan ditetapkan suatu standar proses penelitian yang menyangkut pelaksanaan kegiatan penelitian. Proses penelitian yang baik akan menghasilkan penelitian yang bermutu dan berdaya saing. Standar proses penelitian merujuk Pasal 46 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 yang menjelaskan bahwa Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan peningkatan penelitian.

C. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian

1. LPPM memastikan adanya pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders setiap tahunnya.
2. LPPM memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek yaitu: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian

1. Menyusun dan mensosialisasikan pedoman penelitian yang mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, dan memastikan pemahaman oleh stakeholders setiap tahunnya.
2. Melakukan pengumpulan bukti yang sah terkait pelaksanaan proses penelitian, termasuk tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian setiap tahunnya
3. Peer Review dan Kolaborasi: Libatkan rekan sejawat dan ahli dalam proses peer review untuk memberikan umpan balik dan saran konstruktif terkait penelitian. Kolaborasi dengan peneliti lain dalam bidang yang sama juga dapat membantu meningkatkan standar mutu penelitian.
4. Dokumentasi yang Lengkap: Selalu catat dan dokumentasikan semua langkah penelitian secara lengkap. Ini meliputi perencanaan, proses pengumpulan data, analisis, interpretasi, serta kesimpulan penelitian. Dokumentasi yang lengkap memungkinkan validasi dan replikasi penelitian.
5. Pengembangan Diri dan Pembelajaran Berkelanjutan: Teruslah mengembangkan diri dalam bidang penelitian dan pemahaman tentang standar mutu yang relevan. Ikuti pelatihan, bacaan, dan kegiatan pengembangan diri lainnya yang mendukung peningkatan kemampuan penelitian.

E. Indikator Pencapaian Standar Proses Penelitian

| Standar Proses Penelitian | | Target | | |
|--|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan adanya pedoman penelitian yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis penelitian, serta dipahami oleh stakeholders setiap tahunnya. | Tercapainya kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi penelitian dasar dan penelitian terapan dan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional IKT setiap tahunnya. | V | V | V |
| LPPM memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek yaitu: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian setiap tahunnya. | Tersedianya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian mencakup 6 aspek yaitu: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta 6) dokumentasi output penelitian setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Standar Proses Penelitian

1. Dekan
2. Ketua LPPM


3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum
6. Gugus Jaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh
2. Statuta Universitas Malikussaleh
3. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Malikussaleh
4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
5. SOP Penyusunan dan pengusulan Proposal Penelitian
6. SOP Penyusunan dan Pelaporan Penelitian

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.12/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENILAIAN PENELITIAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 71 s.d. 74 |

**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. Indikator Penilaian: Indikator penilaian adalah kriteria atau petunjuk yang digunakan untuk mengevaluasi kualitas penelitian. Indikator ini dapat mencakup faktor-faktor seperti metodologi penelitian, kualitas data yang dikumpulkan, analisis data, kesimpulan penelitian, dan keterbukaan dalam menyajikan temuan penelitian.
4. Kriteria Penilaian: Kriteria penilaian adalah standar atau persyaratan yang digunakan untuk menilai kualitas penelitian. Kriteria ini dapat mencakup validitas dan keandalan penelitian, relevansi temuan penelitian dengan pertanyaan penelitian, ketepatan metodologi penelitian, kualitas analisis data, keabsahan dan interpretasi hasil, serta kontribusi penelitian terhadap bidang ilmu atau praktik.
5. Peer Review: Peer review adalah proses penilaian penelitian oleh rekan sejawat yang memiliki keahlian dan kecakapan di bidang yang sama. Peer review bertujuan untuk mengevaluasi kualitas penelitian, memberikan umpan balik, dan memastikan bahwa standar penelitian yang ditetapkan telah terpenuhi.
6. Reliabilitas Penilaian: Reliabilitas penilaian merujuk pada konsistensi atau kestabilan dalam penilaian hasil penelitian oleh penilai yang berbeda. Reliabilitas penilaian mencakup keandalan antar-penilai (konsistensi antara penilaian yang dilakukan oleh penilai yang berbeda pada penelitian yang sama) dan keandalan intra-penilai (konsistensi dalam penilaian yang dilakukan oleh penilai yang sama pada waktu yang berbeda).
7. Kepastian Hasil: Kepastian hasil (*certainty of findings*) adalah tingkat keyakinan atau tingkat ketepatan dalam menggambarkan temuan penelitian. Kepastian hasil dapat dilihat dari kekuatan bukti yang ada, tingkat ketepatan metode yang digunakan, keberulangan hasil dalam penelitian lain, serta konsistensi temuan dengan penelitian sebelumnya.
8. Reviewer adalah orang yang dianggap dan mampu memberikan penilaian dan masukan atas kegiatan penelitian yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh peneliti.

B. Rasional Penetapan Standar Penilaian Penelitian

Merujuk Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip

penilaian relevan, akuntabel, serta mewakili ukuran ketercapaian kinerja, dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan peraturan di perguruan tinggi.

Penilaian merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dengan perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Penilaian penelitian dilakukan pada proses dan hasil penelitian dalam rangka menjamin mutu hasil penelitian.

Penilaian yang dilakukan harus bersifat edukatif, yakni penilaian yang didasarkan pada pemahaman materi dan metode penelitian dan disampaikan dengan jelas sehingga dapat memotivasi peneliti untuk terus meningkatkan mutu penelitiannya. Penilaian ini juga bersifat obyektif yang bebas dari unsur subjektivitas penilai. Prosedur penilaian harus didasarkan pada prosedur operasional baku yang ditetapkan institusi dan dipahami oleh peneliti, dan bersifat transparan sehingga menjamin obyektifitas penilaian. Seluruh hasil penilaian dapat diakses oleh pemangku kepentingan seperti peneliti sendiri, penyandang dana eksternal, dan institusi peneliti yang bersangkutan.

C. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian

LPPM melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang menggunakan metode dan instrumen yang relevan setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Penelitian

Melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan setiap tahunnya

E. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Penelitian

| Standar Penilaian Penelitian | | Target | | |
|--|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM melakukan review terhadap pelaksanaan proses penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang menggunakan metode dan | Terlaksananya review terhadap pelaksanaan proses penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang menggunakan metode dan | V | V | V |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| instrumen yang relevan setiap tahunnya.. | instrumen yang relevan setiap tahunnya.. (IKT) | | | |
|--|--|--|--|--|

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian

1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Penelitian (Roadmap Penelitian)
2. Pedoman Penelitian
3. Proposal Penelitian
4. Laporan Penelitian

H. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.13/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENELITI | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 75 s.d. 78 |

**STANDAR PENELITI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metode ilmiah secara sistematis guna memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)).
2. Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi

B. Rasional Penetapan Standar Peneliti

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka diperlukan penilaian penelitian untuk menyelenggarakan proses penelitian di Universitas Malikussaleh yang bermutu dan diselenggarakan melalui kegiatan penjaminan mutu penelitian yang ditetapkan dalam standar nasional penelitian. Penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian di Universitas Malikussaleh. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, Standar penilaian Penelitian dituangkan dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Peneliti

1. LPPM memastikan semua dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Penelitian, serta tingkat kerumitan setiap tahunnya.
2. LPPM memastikan tingkat kedalaman penelitian didasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil Penelitian setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Peneliti

1. Memastikan semua dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan setiap tahunnya melalui pelatihan dan pengembangan kompetensi.
2. Memastikan tingkat kedalaman penelitian didasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil penelitian setiap tahunnya dengan mendorong dosen untuk terlibat dalam kegiatan penelitian yang relevan dan meningkatkan kolaborasi dengan peneliti eksternal

E. Indikator Pencapaian Standar Peneliti

| Standar Peneliti | | Target | | |
|--|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan semua dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Penelitian, serta tingkat kerumitan setiap tahunnya. | Tercapainya dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi Penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek Penelitian, serta tingkat kerumitan setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan tingkat kedalaman penelitian didasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil Penelitian setiap tahunnya | Tercapainya tingkat kedalaman penelitian didasarkan pada kualifikasi akademik dan hasil Penelitian setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Penelitian

1. Dekan
2. Ketua LPPM

3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Jurusan
7. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Buku panduan penelitian
2. Dokumen SOP

H. Referensi

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

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.14/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 79 s.d. 84 |

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian;
3. 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
4. Sarana dan prasarana Penelitian merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi, proses Pembelajaran; dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.

B. Rasional Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka diperlukan sarana dan prasarana penelitian untuk menyelenggarakan proses penelitian di Universitas Malikussaleh. Kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil Penelitian di Universitas Malikussaleh. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, Standar sarana dan prasarana Penelitian dituangkan dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sarana dan prasarana untuk penelitian yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 2) lengkap dan mutakhir, 3) seluruh jenis layanan telah

terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 4) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindak lanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya.

3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan proses penelitian, yang terbukti efektif memenuhi aspek aspek berikut: 1) ketersediaan layanan e-learning , perpustakaan (*e-journal* ,*e-book* , *e-repository* , dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Memastikan adanya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk penelitian, serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya melalui alokasi anggaran yang memadai dan pengembangan infrastruktur penelitian.
2. Memastikan adanya sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang efektif dengan memastikan aksesibilitas, kelengkapan, mutakhirnya data, integrasi layanan, dan evaluasi berkala yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan setiap tahunnya.
3. Memastikan adanya sistem informasi untuk layanan proses penelitian yang efektif dengan memastikan ketersediaan layanan *e-learning*, perpustakaan digital, dan aksesibilitas yang mudah bagi sivitas akademika, serta melakukan evaluasi berkala terhadap sistem informasi tersebut untuk penyempurnaan dan peningkatan kualitas setiap tahunnya.

E. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

| Standar Sarana dan Prasarana Penelitian | | Target | | |
|--|---|---------------|-------------|-------------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sarana dan prasarana untuk penelitian yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya. | Tersedianya sarana dan prasarana untuk penelitian yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 2) lengkap dan mutakhir, 3) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 4) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya.</p> | <p>Tersedianya sistem informasi untuk layanan administrasi penelitian yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: 1) mudah diakses oleh seluruh unit kerja dalam lingkup institusi, 2) lengkap dan mutakhir, 3) seluruh jenis layanan telah terintegrasi dan digunakan untuk pengambilan keputusan, dan 4) seluruh jenis layanan yang terintegrasi dievaluasi secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya. (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan proses penelitian, yang terbukti efektif memenuhi aspek aspek berikut: 1) ketersediaan layanan <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya.</p> | <p>Tersedianya sistem informasi untuk layanan proses penelitian, yang terbukti efektif memenuhi aspek aspek berikut: 1) ketersediaan layanan <i>e-learning</i>, perpustakaan (<i>e-journal</i>, <i>e-book</i>, <i>e-repository</i>, dll.), 2) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan 3) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindaklanjuti untuk penyempurnaan sistem informasi setiap tahunnya. (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Daftar nama alat penelitian
2. Panduan penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana Universitas Malikussaleh
3. Jadwal perawatan

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.15/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 85 s.d. 91 |

**STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
3. Pengelolaan penelitian merujuk pada dokumen yang menyusun strategi dan prosedur untuk melaksanakan, mengawasi, dan mengelola semua aspek penelitian.
4. Pengelolaan data penelitian melibatkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan pemeliharaan data yang dikumpulkan selama penelitian. Ini mencakup pembuatan basis data, penggunaan alat analisis data, kebijakan privasi, dan langkah-langkah untuk memastikan integritas dan keamanan data.
5. Keberlanjutan penelitian berkaitan dengan upaya untuk mempertahankan dan memanfaatkan hasil penelitian secara berkelanjutan setelah penelitian selesai.

B. Rasionale Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

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

C. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian

1. LPPM memastikan tersedianya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja paling lambat akhir tahun 2023.
2. LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian setiap tahunnya.
3. LPPM memfasilitasi pelaksanaan penelitian setiap tahunnya.
4. LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian serta relevansinya setiap tahun yang mencakup unsur-unsur 1) memiliki peta jalan, 2) pelaksanaan penelitian sesuai agenda, 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi.

5. LPPM memastikan peneliti melakukan diseminasi hasil Penelitian setiap tahunnya.
6. LPPM memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahunnya.
7. LPPM memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahunnya.
8. LPPM memastikan adanya dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya.
9. LPPM memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek yaitu: tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian setiap tahunnya.
10. LPPM memastikan adanya dokumen pelaporan kegiatan Penelitian kepada pimpinan universitas dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek meliputi komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

1. Memastikan penyusunan dan tersedianya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang mencakup landasan pengembangan, peta jalan penelitian, alokasi dana penelitian internal, sasaran program strategis, dan indikator kinerja paling lambat akhir tahun 2023 melalui keterlibatan semua pihak terkait, evaluasi berkala, dan alokasi sumber daya yang memadai.
2. Menyusun, mengembangkan, dan mengimplementasikan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian setiap tahunnya dengan melibatkan stakeholder terkait, melakukan evaluasi secara berkala, serta memastikan pembaruan dan perbaikan berkelanjutan.
3. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian setiap tahunnya melalui penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, pendampingan, pelatihan, dan dukungan teknis kepada para peneliti, serta membangun kerja sama dengan pihak eksternal dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mendukung kelancaran dan keberhasilan penelitian.
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan penelitian setiap tahunnya melalui sistem pengawasan internal yang efektif, penggunaan indikator kinerja yang relevan, serta kolaborasi dengan unit-unit terkait untuk identifikasi permasalahan dan pengambilan tindakan perbaikan.
5. Memastikan peneliti melakukan diseminasi hasil penelitian setiap tahunnya melalui berbagai mekanisme seperti publikasi dalam jurnal ilmiah, presentasi

dalam konferensi, penyajian dalam seminar atau workshop, serta memfasilitasi penyebaran informasi melalui platform online dan media sosial.

6. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti dalam melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahunnya melalui pelatihan, workshop, pembimbingan, serta pemberian akses ke sumber daya dan fasilitas penelitian yang relevan.
7. Memberikan penghargaan dan pengakuan yang sesuai kepada peneliti yang mencapai prestasi yang signifikan setiap tahunnya, baik melalui penghargaan internal universitas, penghargaan bidang ilmiah, atau penghargaan eksternal yang diakui dalam komunitas penelitian
8. Memastikan adanya dokumen laporan kegiatan penelitian yang memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya melalui pengembangan template laporan yang jelas, pemberian panduan kepada peneliti, serta implementasi sistem pelaporan elektronik yang memudahkan proses penulisan dan pengiriman laporan.
9. Memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup tatacara penilaian dan review yang terdokumentasi, legalitas pengangkatan reviewer yang terverifikasi, hasil penilaian usul penelitian yang tercatat, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti yang terdokumentasi, berita acara hasil monitoring dan evaluasi yang lengkap, serta dokumentasi output penelitian yang tersip dengan baik setiap tahunnya melalui implementasi sistem pencatatan dan dokumentasi yang terstruktur.
10. Memastikan adanya dokumen pelaporan kegiatan penelitian kepada pimpinan universitas dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya melalui pengembangan format laporan yang sesuai dengan kebutuhan pihak-pihak terkait, pemantauan kepatuhan terhadap jadwal pelaporan, dan pemilihan metode pengiriman yang efisien seperti melalui email, sistem elektronik, atau platform berbagi data

E. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

| Standar Pengelolaan Penelitian | | Target | | |
|--|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan tersedianya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana | Tersedianya dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya (termasuk alokasi dana penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator | V | V | V |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| penelitian internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja paling lambat akhir tahun 2023. | kinerja paling lambat akhir tahun 2023 (IKT) | | | |
| LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian setiap tahunnya. | Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memfasilitasi pelaksanaan penelitian setiap tahunnya. | Terlaksananya penelitian setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian serta relevansinya setiap tahun yang mencakup unsur-unsur 1) memiliki peta jalan, 2) pelaksanaan penelitian sesuai agenda, 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi. | Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian setiap tahunnya yang mencakup unsur-unsur 1) memiliki peta jalan, 2) pelaksanaan penelitian sesuai agenda, 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan peneliti melakukan diseminasi hasil Penelitian setiap tahunnya. | Tercapainya peneliti melakukan diseminasi hasil Penelitian setiap tahunnya. (IKU) | V | V | V |
| LPPM memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahunnya. | Tercapainya peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan Penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI) setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahunnya | Terlaksananya pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| LPPM memastikan adanya dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya. | Tersedianya dokumen laporan kegiatan penelitian, yang memenuhi aspek komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek yaitu: tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian setiap tahunnya. | Tersedianya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek yaitu: tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan adanya dokumen pelaporan kegiatan Penelitian kepada pimpinan universitas dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek meliputi komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya. | Tersedianya dokumen pelaporan kegiatan Penelitian kepada pimpinan universitas dan mitra/pemberi dana terkait yang memenuhi 5 aspek meliputi komprehensif, rinci, relevan, mutakhir dan disampaikan tepat waktu setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Penelitian


1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

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

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.16/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 92 s.d. 96 |

**STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENELITIAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Pembiayaan Penelitian: Pembiayaan penelitian merujuk pada sumber daya finansial yang dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan penelitian.
3. Dana penelitian internal adalah dana penelitian wajib yang bersumber dari Universitas Malikussaleh
4. Dana penelitian adalah jumlah uang atau sumber daya finansial yang dialokasikan secara khusus untuk melaksanakan penelitian. Dana penelitian dapat mencakup biaya operasional, gaji dan honorarium peneliti, pengadaan peralatan dan bahan, pengelolaan data, biaya perjalanan, dan kegiatan-kegiatan terkait penelitian.
5. Proposal pendanaan penelitian adalah dokumen formal yang berisi rincian tentang penelitian yang diusulkan dan permohonan pendanaan kepada lembaga atau organisasi yang menyediakan sumber pembiayaan.

B. Rasional Penetapan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian

Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 mewajibkan institusi untuk menyediakan dana penelitian internal. Selain itu, institusi juga dapat mengupayakan pendanaan penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat. Anggaran merupakan hal yang penting dalam penelitian. Dana penelitian didapatkan dari berbagai sumber. Sumber dana penelitian dapat dibedakan dari internal Universitas Malikussaleh dan eksternal. Sumber internal Universitas Malikussaleh adalah anggaran penelitian yang dikeluarkan perguruan tinggi. Dana internal universitas dialokasikan dalam membiayai penelitian dan manajemen penelitian. Pembiayaan manajemen penelitian seperti pada perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan hasil penelitian, diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi nasional dan internasional, HKI, Paten dan buku ajar. Dana internal universitas disediakan untuk semua dosen dan dialokasikan secara rutin per tahun.

C. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyediakan dana penelitian internal setiap tahunnya.

2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rata-rata dana penelitian dosen minimal 10 juta rupiah setiap tahunnya untuk program sarjana dan minimal 20 juta rupiah setiap tahunnya untuk program magister.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana universitas minimal 2,5% setiap tahunnya.
4. LPPM memfasilitasi informasi dan pelatihan terkait cara mendapatkan sumber dana penelitian dari dalam dan luar negeri setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian

1. Menyusun kebijakan dan prosedur yang memastikan tersedianya dana penelitian internal setiap tahunnya dengan mengalokasikan anggaran yang memadai dari sumber daya universitas.
2. Memastikan bahwa rata-rata dana penelitian dosen minimal 10 juta rupiah setiap tahunnya untuk program sarjana dan minimal 20 juta rupiah setiap tahunnya untuk program magister melalui peninjauan dan penyesuaian anggaran yang mempertimbangkan kebutuhan penelitian dan ketersediaan sumber daya.
3. Mengimplementasikan kebijakan yang memastikan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana universitas minimal 2,5% setiap tahunnya dengan melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap alokasi dan penggunaan dana penelitian.
4. Membangun dan menyediakan informasi serta pelatihan kepada peneliti mengenai cara mendapatkan sumber dana penelitian dari dalam dan luar negeri setiap tahunnya melalui kerja sama dengan pihak terkait, penyedia pelatihan, dan pihak sponsor.

E. Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian

| Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian | | Target | | |
|--|------------------|---------------|-------------|-------------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|---------|---------|---------|
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyediakan dana penelitian internal setiap tahunnya | Tersedianya dana penelitian internal setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rata-rata dana penelitian dosen minimal 10 juta rupiah setiap tahunnya untuk program sarjana dan minimal 20 juta rupiah setiap tahunnya untuk program magister. | Jumlah rata-rata dana penelitian dosen minimal 10 juta rupiah setiap tahunnya untuk program sarjana (IKT) | 10 juta | 12 juta | 15 juta |
| | Jumlah rata-rata dana penelitian dosen minimal 20 juta rupiah setiap tahunnya untuk program magister (IKT) | 20 juta | 22 juta | 25 juta |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana universitas minimal 2,5% setiap tahunnya. | Persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana fakultas minimal 2,5% setiap tahunnya (IKT) | 2,5% | 2,6% | 2,7% |
| LPPM memfasilitasi informasi dan pelatihan terkait cara mendapatkan sumber dana penelitian dari dalam dan luar negeri setiap tahunnya.. | Tersedianya informasi dan pelatihan terkait cara mendapatkan sumber dana penelitian dari dalam dan luar negeri setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian

1. Dekan
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Dekan
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Pusat Audit dan Bimbingan Akreditasi
7. Ketua Jurusan
8. Koordinator Program Studi
9. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

H. Referensi

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.17/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 97 s.d. 101 |

**STANDAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. 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;
3. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan
4. Transfer pengetahuan melibatkan proses mentransfer pengetahuan dan keahlian yang dimiliki oleh akademisi atau peneliti kepada masyarakat.
5. Partisipasi masyarakat melibatkan keterlibatan aktif masyarakat dalam proses pengembangan dan implementasi kegiatan PKM.

B. Rasional Penetapan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk mewujudkan misi Universitas Malikussaleh yakni “melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara merata, untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat, menuju taraf kehidupan yang lebih baik” dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yakni “Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pematapan dan pemanfaatan potensi lokal”, Fakultas Teknik harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan diselenggarakan melalui kegiatan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dalam standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Luaran pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan harus sesuai dengan kriteria mutu hasil pengabdian kepada masyarakat yang tertuang dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat. 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. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar hasil pengabdian kepada masyarakat dituangkan dalam Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

LPPM memastikan rasio jumlah hasil PkM dosen tetap dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar terhadap jumlah dosen tetap program studi bersangkutan dalam 3 tahun terakhir minimal satu untuk program Sarjana dan minimal dua untuk program Magister

D. Strategi Pencapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

LPPM melakukan pengawasan dan pemantauan secara rutin terhadap pelaksanaan Program Kemitraan dan Masyarakat (PkM) oleh dosen tetap, dengan memastikan bahwa setiap tahunnya terdapat jumlah hasil PkM yang sesuai dengan jumlah dosen tetap program studi yang terlibat, meliputi penyelesaian masalah masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, bahan ajar, atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

E. Indikator Pencapaian Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

| Standar Hasil Pengabdian | | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan rasio jumlah hasil PkM dosen tetap dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar terhadap jumlah dosen tetap program studi bersangkutan dalam 3 tahun terakhir minimal satu untuk program Sarjana dan minimal dua untuk program Magister | Rasio jumlah hasil PkM dosen tetap dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar terhadap jumlah dosen tetap program studi bersangkutan dalam 3 tahun terakhir minimal satu untuk program Sarjana. (IKT) | 1 | 1,1 | 1,2 |
| | Rasio jumlah hasil PkM dosen tetap dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, | 2 | 2,1 | 2,2 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar terhadap jumlah dosen tetap program studi bersangkutan dalam 3 tahun terakhir minimal dua untuk program Magister. (IKT)</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Dokumen Standar Pengabdian Kemendikbud.
2. Dokumen Panduan Pengabdian LPPM Unimal.
3. Dokumen Panduan Pengusulan Publikasi.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.18/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 102 s.d. 105 |

**STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat.
2. Kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM Universitas Malikussaleh
3. Pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat merupakan hasil penelitian dosen di lingkup Universitas Malikussaleh yang bersifat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, meliputi: a. Hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b. Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; dan c. Teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
4. Dokumentasi dan publikasi hasil pengabdian melibatkan penyimpanan catatan dan informasi tentang kegiatan pengabdian serta penyebarannya kepada masyarakat atau komunitas yang lebih luas.
5. Keberlanjutan pengabdian merujuk pada upaya untuk memastikan bahwa hasil dan manfaat dari kegiatan pengabdian berkelanjutan dalam jangka panjang.

B. Rasional Penetapan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung pengabdian kepada masyarakat. Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas pengabdian kepada masyarakat diperlukan adanya standar tertentu untuk patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Untuk menjamin tercapainya isi pengabdian kepada masyarakat yakni tentang kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat dan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI). Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Malikussaleh melalui LPPM menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman pimpinan, Dekan, ketua Jurusan, ketua Program Studi dan Dosen serta Mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat.

C. Pernyataan Isi Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

LPPM memastikan isi PkM yang dilakukan dosen bersumber dari penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, rekomendasi kebijakan atau kekayaan intelektual setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

LPPM memfasilitasi dan mendorong dosen untuk melakukan Program Kemitraan dan Masyarakat (PkM) yang berbasis pada penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat, dengan menghasilkan output berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, rekomendasi kebijakan, atau kekayaan intelektual setiap tahunnya

E. Indikator Pencapaian Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

| Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|--|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan isi PkM yang dilakukan dosen bersumber dari penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, rekomendasi kebijakan atau kekayaan intelektual setiap tahunnya. | Tersedianya isi PkM yang dilakukan dosen bersumber dari penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam bentuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan iptek, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, rekomendasi kebijakan atau kekayaan intelektual setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Statuta Universitas Malikussaleh.
2. Renstra Universitas Malikussaleh.
3. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
4. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unimal.
5. Roadmap Pengabdian kepada Masyarakat LPPM

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.19/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 106 s.d. 111 |

STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.
3. Pelaksanaan Pengabdian: Pelaksanaan pengabdian adalah tahap di mana kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun.
4. Evaluasi dan pemantauan adalah tahap yang berkelanjutan dalam proses pengabdian kepada masyarakat di mana efektivitas, efisiensi, dan dampak dari kegiatan pengabdian dinilai secara sistematis.
5. Transfer pengetahuan dan kapasitas adalah proses menyampaikan pengetahuan, keterampilan, dan sumber daya kepada masyarakat untuk memperkuat kapasitas mereka dalam mengatasi masalah yang dihadapi.
6. Dokumentasi dan publikasi adalah tahap dalam proses pengabdian kepada masyarakat di mana kegiatan, temuan, dan hasil pengabdian dicatat, didokumentasikan, dan disebarluaskan kepada masyarakat atau komunitas yang lebih luas.

B. Rasional Penetapan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

Untuk mewujudkan salah satu misi Universitas Malikussaleh yakni melaksanakan pengabdian kepada masyarakat secara merata, untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat, menuju taraf kehidupan yang lebih baik dan salah satu misi Fakultas Teknik yaitu melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal. Standar proses pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan kriteria mutu hasil pengabdian dalam standar nasional pengabdian kepada masyarakat, yang merupakan kriteria minimal mutu proses pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang terdapat dalam ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1. LPPM memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek yaitu: tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usulan PkM, legalitas penugasan dosen/kerjasama dosen, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output PkM setiap tahunnya.

2. LPPM memastikan rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,05 untuk Program Sarjana dan 0,07 untuk Program Magister Serta rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,3 untuk Program Sarjana dan 0,5 untuk Program Magister.
3. LPPM memastikan jumlah judul kegiatan PkM Dosen Tetap yang melibatkan mahasiswa program studi minimal 25% pada tahun 2023.
4. LPPM memastikan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran 1 (satu) sks setara dengan 170 menit/minggu/semester setiap akhir semester.
5. LPPM memastikan adanya pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh stakeholders setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1. LPPM melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses Program Kemitraan dan Masyarakat (PkM) yang meliputi tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usulan PkM, legalitas penugasan dosen/kerjasama dosen, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output PkM setiap tahunnya untuk memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan PkM.
2. LPPM memastikan rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,05 untuk Program Sarjana dan 0,07 untuk Program Magister Serta rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,3 untuk Program Sarjana dan 0,5 untuk Program Magister.
3. LPPM memastikan jumlah judul kegiatan PkM Dosen Tetap yang melibatkan mahasiswa program studi minimal 25% pada tahun 2023.
4. LPPM memastikan bahwa Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dihitung dalam besaran 1 (satu) sks setara dengan 170 menit/minggu/semester setiap akhir semester.
5. LPPM menyusun dan mensosialisasikan pedoman PkM yang mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh semua pemangku kepentingan setiap tahunnya

E. Indikator Pencapaian Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

| Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|--|---|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan adanya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek yaitu: tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usulan PkM, legalitas penugasan dosen/kerjasama dosen, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output PkM setiap tahunnya. | Tersedianya bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek yaitu: tatacara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usulan PkM, legalitas penugasan dosen/kerjasama dosen, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output PkM setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,05 untuk Program Sarjana dan 0,07 untuk Program Magister Serta rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,3 untuk Program Sarjana dan 0,5 untuk Program Magister | Rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,05 untuk Program Sarjana | 0,05 | 0,06 | 0,07 |
| | Rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,3 untuk Program Sarjana | 0,3 | 0,4 | 0,5 |
| | Rasio jumlah kegiatan PkM DTSP dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS | 0,07 | 0,08 | 0,09 |

| | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|
| | minimal 0,07 dan untuk Program Magister | | | |
| | Rasio jumlah kegiatan PkM DTPS dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir terhadap jumlah DPTS minimal 0,5 untuk Program Magister | 0,5 | 0,6 | 0,7 |
| LPPM memastikan jumlah judul kegiatan PkM Dosen Tetap yang melibatkan mahasiswa program studi minimal 25% pada tahun 2023 | Persentase jumlah judul kegiatan PkM Dosen Tetap yang melibatkan mahasiswa program studi minimal 25% pada tahun 2023 (IKU) | 25% | 27% | 30% |
| LPPM memastikan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran 1 (satu) sks setara dengan 170menit/minggu/semester setiap akhir semester. | Tersedianya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran 1 (satu) sks setara dengan 170 menit/minggu/semester setiap akhir semester. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan adanya pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh stakeholders setiap tahunnya. | Tersedianya pedoman PkM yang disosialisasikan, mudah diakses, sesuai dengan rencana strategis PkM, serta dipahami oleh stakeholders setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat


1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. SOP Pengusulan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2. SOP Pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.20/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 112 s.d. 117 |

**STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
4. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi, yaitu paling sedikit memenuhi unsur:
 - a. **edukatif**, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat
 - b. **objektif**, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas
 - c. **akuntabel**, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat
 - d. **transparan**, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan
5. Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus memenuhi prinsip penilaian dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat.
6. Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
 - a. tingkat kepuasan masyarakat
 - b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
 - c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan
 - d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - e. teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
7. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

B. Rasional Penetapan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” maka Fakultas Teknik harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan diselenggarakan melalui lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dalam standar nasional pengabdian kepada masyarakat. kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, Standar penilaian Pengabdian kepada Masyarakat dituangkan dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. LPPM melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang menggunakan metode dan instrumen yang relevan setiap tahunnya.
2. LPPM melakukan penilaian terhadap PkM dengan mempertimbangkan tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika, sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. LPPM melakukan review rutin terhadap pelaksanaan proses Program Kemitraan dan Masyarakat (PkM) yang memiliki pendekatan edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan, serta menggunakan metode dan instrumen yang relevan setiap tahunnya.
2. LPPM melakukan penilaian terhadap kegiatan PkM dengan mempertimbangkan tingkat kepuasan masyarakat, perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat sesuai dengan sasaran program, pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi secara berkelanjutan, pengayaan sumber belajar dan/atau

pembelajaran, serta pertumbuhan dan pengembangan sivitas akademika. Hasil dari kegiatan PkM ini diharapkan dapat memberikan solusi terhadap masalah sosial dan memberikan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan setiap tahunnya.

E. Indikator Pencapaian Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

| Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|---|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM melakukan review terhadap pelaksanaan proses PkM yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang menggunakan metode dan instrumen yang relevan setiap tahunnya. | Terlaksananya review terhadap pelaksanaan proses PkM yang edukatif, objektif, akuntabel dan transparan yang menggunakan metode dan instrumen yang relevan setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM melakukan penilaian terhadap PkM dengan mempertimbangkan tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika, sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah | Terlaksananya penilaian terhadap PkM dengan mempertimbangkan tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau Pembelajaran serta pematangan sivitas akademika, sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan setiap tahunnya. | pemangku kepentingan setiap tahunnya. (IKT) | | | |
|---|--|--|--|--|

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti
2. Modul, Alat, rekayasa yang diaplikasikan oleh masyarakat

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan

Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.21/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 118 s.d. 121 |

**STANDAR PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Pengabdian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. 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;
4. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
5. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksanaan untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
6. Kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan aturan yang disusun berdasarkan: a. kualifikasi akademik; dan b. hasil pengabdian kepada masyarakat yang disesuaikan dengan aturan yang berlaku;
7. Kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;

B. Rasional Penetapan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam rangka perwujudan misi Universitas Malikussaleh dan Fakultas Teknik, maka Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat wajib dilakukan secara merata. Dengan dasar ini maka diharapkan terjadi peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat, menuju taraf kehidupan masyarakat yang lebih baik. Fakultas Teknik tentu harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu sesuai ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat harus sesuai dengan kriteria mutu pengabdian kepada masyarakat sebagaimana yang tertuang dalam standar hasil pengabdian kepada masyarakat. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

C. Pernyataan Isi Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

LPPM memastikan memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan dihasilkannya produk PkM berdaya saing nasional setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

LPPM memastikan terbentuknya kelompok pelaksana PkM yang fungsional dengan melakukan langkah-langkah berikut: menghasilkan bukti legal formal tentang keberadaan kelompok pelaksana PkM, menghasilkan produk PkM yang memberikan manfaat dalam menyelesaikan permasalahan di masyarakat, serta menghasilkan produk PkM yang memiliki daya saing nasional setiap tahunnya

E. Indikator Pencapaian Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

| Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|---|--|--------|------|------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| LPPM memastikan memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan dihasilkannya produk PkM berdaya saing nasional setiap tahunnya. | Tersedianya kelompok pelaksana PkM yang fungsional yang ditunjukkan dengan: adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat, dan dihasilkannya produk PkM berdaya saing nasional setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat


1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu

G. Dokumen Terkait

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristekdikti 2016.
2. Dokumen Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat LPPM Universitas Malikussaleh.
3. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh 2018-2022.
4. Statuta Universitas Malikussaleh

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
10. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT.

| | | |
|--|--|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.22/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 122 s.d. 126 |

**STANDAR
SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Standar mutu adalah kriteria atau pedoman yang ditetapkan untuk mengukur dan menilai kualitas sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. Standar mutu ini memberikan acuan tentang tingkat kualitas yang diharapkan dan harus dipenuhi oleh sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan pengabdian.
2. Evaluasi Sarana dan Prasarana: Evaluasi sarana dan prasarana adalah proses penilaian terhadap kualitas, keandalan, dan kesiapan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
3. Ketersediaan Sarana dan Prasarana: Ketersediaan sarana dan prasarana mengacu pada ketersediaan dan aksesibilitas sarana dan prasarana yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
4. Keamanan dan Keselamatan: Keamanan dan keselamatan adalah aspek penting dalam standar mutu sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
5. Kelayakan teknis mengacu pada kemampuan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Hal ini melibatkan aspek seperti fungsionalitas peralatan, keandalan, akurasi, kecukupan kapasitas, dan kompatibilitas teknologi yang digunakan dalam kegiatan pengabdian.

B. Rasional Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan dosen dan tenaga kependidikan sebagai penyelenggara utama dan penunjang dalam proses pembelajaran di Universitas Malikussaleh. Kriteria minimal kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan merupakan standar dosen dan tenaga kependidikan. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, standar dosen dan tenaga kependidikan dituangkan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen dan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository, dll.) setiap tahunnya.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memfasilitasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola, area sasaran kegiatan, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung kegiatan PkM, serta memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai dengan standar SN-DIKTI setiap tahunnya.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi yang efektif dalam memberikan layanan PkM, termasuk ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan digital (e-journal, e-book, e-repository, dll.) setiap tahunnya.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memfasilitasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk pengabdian kepada masyarakat, terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola, area sasaran kegiatan, proses pembelajaran, dan kegiatan penelitian setiap tahunnya.

E. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

| Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|---|---|---------------|-------------|-------------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | | | |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sarana dan | Tersedianya sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung PkM, dan memfasilitasi | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung PkM, dan memfasilitasi yang dibutuhkan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya.</p> | <p>yang dibutuhkan khusus sesuai SN-DIKTI setiap tahunnya. (IKT)</p> | | | |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya sistem informasi untuk layanan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository , dll.) setiap tahunnya.</p> | <p>Tersedianya sistem informasi untuk layanan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek ketersediaan layanan e-learning, perpustakaan (e-journal, e-book, e-repository, dll.) setiap tahunnya. (IKT)</p> | V | V | V |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memfasilitasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola, area sasaran kegiatan, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian setiap tahunnya.</p> | <p>Tersedianya sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola, area sasaran kegiatan, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian setiap tahunnya. (IKT)</p> | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu.

G. Dokumen Terkait

1. Renstra Universitas Malikussaleh
2. Renstra Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
3. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat LPPM Unimal
4. SOP Pelayanan dan Penggunaan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
 - a. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
 - b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.23/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 127 s.d. 134 |

**STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan minimal tentang kriteria perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh LPPM UNIMAL.
2. Pengelolaan kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja yaitu LPPM UNIMAL dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat bagi dosen-dosen dalam lingkup UNIMAL.
3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah lembaga pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
4. Monitoring dan evaluasi adalah proses pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan dan hasil kegiatan pengabdian. Monitoring melibatkan pemantauan secara berkala terhadap kemajuan, pelaksanaan, dan penggunaan sumber daya, sedangkan evaluasi melibatkan penilaian terhadap pencapaian tujuan dan dampak yang diharapkan dari pengabdian.
5. Keberlanjutan pengabdian merujuk pada upaya untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian dan manfaatnya berlanjut dalam jangka panjang.

B. Rasional Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi Fakultas Teknik yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” maka Fakultas Teknik harus menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan diselenggarakan melalui lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dalam standar nasional pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan kepada masyarakat dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) UNIMAL. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan dan Ketua Jurusan memastikan adanya dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional paling lambat akhir tahun 2023
2. Dekan dan Ketua Jurusan memastikan jumlah dosen tetap yang menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional atau menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional dari total dosen tetap universitas setiap tahunnya sehingga didapatkan skor 0,5 untuk Program Sarjana dan 1 untuk Program Magister
3. LPPM memastikan seluruh hasil pengabdian masyarakat dipublikasikan di media massa cetak atau elektronik setiap tahunnya.
4. LPPM menyusun dan mengembangkan rencana strategis pengembangan program Pengabdian kepada Masyarakat setiap 5 tahun sekali secara konsisten.
5. LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya.
6. LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya.
7. LPPM memastikan dosen pelaksana PkM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya.
8. LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya.
9. Dekan dan wakil dekan bidang umum dan keuangan mengupayakan adanya kerjasama dengan lembaga nasional minimal 6 dan internasional minimal 2 melalui kerja sama untuk mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat paling lambat akhir tahun 2024.
10. LPPM melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat dan menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya setiap tahunnya

D. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan dan Ketua Jurusan memastikan penyusunan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang mencakup landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber

daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis, indikator kinerja, dan orientasi pada daya saing internasional

2. Dekan dan Ketua Jurusan memastikan jumlah dosen tetap yang menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional atau menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional dari total dosen tetap universitas setiap tahunnya sehingga didapatkan skor 0,5 untuk Program Sarjana dan 1 untuk Program Magister
3. LPPM memastikan publikasi seluruh hasil pengabdian masyarakat di media massa cetak atau elektronik setiap tahunnya.
4. LPPM menyusun dan mengembangkan rencana strategis pengembangan program Pengabdian kepada Masyarakat setiap 5 tahun sekali secara konsisten.
5. LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya.
6. LPPM melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya dengan melibatkan proses penilaian dan analisis.
7. LPPM memastikan dosen pelaksana PkM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya melalui publikasi ilmiah, presentasi, workshop, atau kegiatan lain yang relevan.
8. LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya sebagai bentuk apresiasi dan motivasi untuk terus berkontribusi dalam pengabdian kepada masyarakat.
9. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengupayakan adanya kerjasama dengan lembaga nasional minimal 6 dan internasional minimal 2 melalui kerja sama strategis yang melibatkan sumber daya dan sarana-prasarana yang relevan dalam Pengabdian kepada Masyarakat paling lambat akhir tahun 2024.
10. LPPM melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat serta menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya setiap tahunnya untuk memastikan adanya pengelolaan yang efektif dan pemenuhan kebutuhan yang relevan.

E. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

| Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|---|--|---------------|-------------|-------------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Ketua Jurusan memastikan adanya | Tersedianya dokumen formal Rencana Strategis | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|
| dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional paling lambat akhir tahun 2023 | PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional paling lambat akhir tahun 2023 (IKT) | | | |
| Dekan dan Ketua Jurusan memastikan jumlah dosen tetap yang menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional atau menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional dari total dosen tetap universitas setiap tahunnya sehingga didapatkan skor 0,5 | Skor jumlah dosen tetap yang menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional atau menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional dari total dosen tetap universitas setiap tahunnya adalah 0,5 untuk Program Sarjana. (IKT) | 0,5 | 0,6 | 0,7 |
| | Skor jumlah dosen tetap yang menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional atau menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi atau mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional dari total dosen tetap universitas setiap tahunnya adalah 1 untuk Program Magister. (IKT) | 1 | 1,1 | 1,2 |
| LPPM memastikan seluruh hasil pengabdian masyarakat dipublikasikan di media massa cetak atau | Tercapainya seluruh hasil pengabdian masyarakat dipublikasikan di media massa cetak atau elektronik setiap tahunnya. | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| elektronik setiap tahunnya. | (IKT) | | | |
| LPPM menyusun dan mengembangkan rencana strategis pengembangan program Pengabdian kepada Masyarakat setiap 5 tahun sekali secara konsisten. | Tersusunnya dan berkembangnya rencana strategis pengembangan program Pengabdian kepada Masyarakat setiap 5 tahun sekali. (IKT) | V | V | V |
| LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya. | Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| LPPM memastikan dosen pelaksana PkM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya. | Tercapainya dosen pelaksana PkM melakukan diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat setiap tahunnya. (IKU) | V | V | V |
| LPPM memberikan penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya. | Terlaksananya penghargaan kepada pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat yang berprestasi setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengupayakan adanya kerjasama dengan lembaga nasional minimal 6 dan internasional minimal 2 melalui kerja sama untuk mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat paling lambat akhir tahun 2024. | Jumlah kerjasama dengan lembaga nasional minimal 6 melalui kerja sama untuk mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat paling lambat akhir tahun 2024. (IKU) | 5 | 6 | 7 |
| | Jumlah kerjasama dengan lembaga internasional minimal 2 melalui kerja sama untuk mendayagunakan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat paling lambat akhir tahun 2024. (IKU) | 0 | 2 | 2 |
| LPPM melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian | Terlaksananya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana Pengabdian | V | V | V |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| kepada Masyarakat dan menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya setiap tahunnya. | kepada Masyarakat dan menyusun laporan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dikelolanya setiap tahunnya. (IKT) | | | |
|--|--|--|--|--|

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan
2. Ketua LPPM
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Gugus Penjaminan Mutu.


G. Dokumen Terkait Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dokumen panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat Kemenristek dikti
2. Dokumen Panduan pengabdian kepada Masyarakat LPPM UNIMAL
3. Modul, alat rekayasa yang diaplikasikan oleh masyarakat
4. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
5. Rencana Strategis Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.24/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT. | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 135 s.d. 138 |

**STANDAR PEMBIAYAAN DAN PENDANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang mekanisme dan sumber pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, baik dari dana internal maupun eksternal.
2. Anggaran pengabdian adalah rencana penggunaan sumber daya finansial yang dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Sumber Dana Internal adalah dana pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari dalam universitas.
4. Sumber Dana Eksternal adalah dana pembiayaan pengabdian kepada masyarakat yang berasal dari luar universitas baik berupa pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
5. Pemantauan pengeluaran adalah proses memantau dan mengawasi penggunaan dana yang dialokasikan untuk pengabdian kepada masyarakat.

B. Rasional Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat disusun dan ditetapkan untuk menjadi acuan dalam mengelola sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat dan untuk memastikan proses pengabdian kepada masyarakat dapat terlaksana sesuai standar, visi dan misi Universitas Malikussaleh dan Fakultas Teknik serta memastikan bahwa pengelolaan pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan secara akuntabel, bermutu dan transparan

C. Pernyataan Isi Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rata-rata dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebesar minimal 6 juta rupiah setiap tahunnya.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana fakultas sebesar minimal 5% setiap tahunnya.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memfasilitasi informasi dan pelatihan terkait cara mendapatkan sumber dana PkM dari dalam dan luar negeri setiap tahunnya.

D. Strategi Pelaksanaan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Menyusun kebijakan dan upaya untuk meningkatkan rata-rata dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir, dengan melakukan perencanaan dan alokasi dana yang memadai sebesar minimal 6 juta rupiah setiap tahunnya.
2. Memastikan pelaksanaan pengawasan dan monitoring terhadap penggunaan dana PkM untuk memastikan persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana Fakultas mencapai minimal 5% setiap tahunnya.
3. Membangun dan menyediakan informasi dan pelatihan kepada dosen terkait cara mendapatkan sumber dana PkM dari dalam dan luar negeri, termasuk pengajuan proposal dan pemanfaatan program dana PkM yang tersedia, serta memfasilitasi akses dan kerjasama dengan lembaga dan mitra potensial untuk memperoleh sumber dana PkM tambahan setiap tahunnya.

E. Indikator Ketercapaian Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

| Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat | | Target | | |
|---|--|---------------|-------------|-------------|
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan rata-rata dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebesar minimal 6 juta rupiah setiap tahunnya. | Jumlah rata-rata dana PkM yang diperoleh dosen tetap dalam 3 tahun terakhir sebesar minimal 6 juta rupiah setiap tahunnya. (IKT) | 7 juta | 7 juta | 8 juta |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana universitas sebesar minimal 5% setiap tahunnya. | Persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana universitas sebesar minimal 5% setiap tahunnya. (IKT) | 5% | 5% | 5% |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memfasilitasi informasi dan pelatihan terkait cara mendapatkan sumber dana PkM dari | Tersedianya informasi dan pelatihan terkait cara mendapatkan sumber dana PkM dari dalam dan luar negeri setiap tahunnya. (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| dalam dan luar negeri setiap tahunnya. | | | | |
|---|--|--|--|--|

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pembiayaan dan Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat


1. Dekan
2. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Gugus Penjaminan Mutu.

G. Dokumen Terkait

1. Rencana Strategis LPPM Universitas Malikussaleh
2. SK Rektor tentang Standar Luaran Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Malikussaleh
4. Pedoman Penulisan dan Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Pedoman Kerjasama LPPM Universitas Malikussaleh

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.25/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR RUMUSAN VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 139 s.d. 146 |

**STANDAR RUMUSAN VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Malikussaleh adalah sejumlah standar yang ditetapkan oleh Universitas Malikussaleh yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Universitas Malikussaleh yang selanjutnya disebut Unimal adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
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. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang selanjutnya disingkat VMTS adalah visi, misi, tujuan dan sasaran Unimal.
6. Visi adalah pernyataan yang memberikan gambaran dari kondisi institusi tentang keadaannya di masa depan yang ingin dicapai dan direalisasikan. 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.
7. Misi adalah sebuah pernyataan tentang keadaan/situasi/posisi yang saat ini sedang dijalankan atau dihasilkan oleh sebuah institusi. Misi merupakan pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi dan mencakup pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
8. Tujuan adalah penjabaran visi dan misi yang hendak dicapai, atau hasil yang diinginkan dalam waktu tertentu.
9. Sasaran merupakan poin-poin, langkah-langkah atau ketentuan-ketentuan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan. Sasaran menggambarkan tindakan atau kegiatan yang terlibat dalam mencapai tujuan.
10. Renstra Unimal merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran Unimal setiap tahun dalam rangka pengembangan Unimal pada periode 2020-2024.
11. Rektor adalah Rektor Unimal yang memimpin dan mengelola Unimal
12. Senat Universitas adalah senat Unimal yang bertugas dan berwenang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
13. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
14. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Unimal.

15. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

B. Rasional Penetapan Standar Rumusan Visi Misi Tujuan dan Sasaran

1. Visi Kemendikbud 2020-2024 menjadi landasan penyusunan Visi Unimal yaitu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global.
2. Visi tersebut di atas menggambarkan komitmen Kemendikbud mendukung terwujudnya visi dan misi Presiden melalui pelaksanaan tugas dan kewenangan yang dimiliki secara konsisten, bertanggung jawab, dapat dipercaya, dengan mengedepankan profesionalitas dan integritas.
3. Untuk mendukung pencapaian Visi Presiden, Kemendikbud sesuai tugas dan kewenangannya, melaksanakan Misi Presiden yang dikenal sebagai Nawacita kedua, yaitu menjabarkan misi nomor (1) Peningkatan kualitas manusia Indonesia; nomor (5) Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa; dan nomor (8) Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya. Untuk itu, misi Kemendikbud dalam melaksanakan Nawacita kedua tersebut.
4. Visi Misi merupakan syarat wajib bagi sebuah institusi atau organisasi. Setiap institusi memiliki Visi dan Misi yang berbeda, semua tergantung tujuan yang akan dicapai oleh masing-masing institusi.
5. Visi Misi Unimal Visi yang disusun oleh UNIMAL Tahun 2020-2024 adalah mengikuti Visi dari kementerian berdasarkan pada capaian kinerja, potensi dan permasalahan, Adapun Visi UNIMAL 2020-2024 adalah: Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal. Misi UNIMAL sesuai dengan tridarma perguruan tinggi dan pelayanan prima buat sivitas akademika dan masyarakat secara luas.
6. Visi Misi Fakultas Teknik Unimal Tahun 2020-2024 adalah mengikuti Visi dari Unimal berdasarkan pada capaian kinerja, potensi dan permasalahan, Adapun Visi Fakultas Teknik UNIMAL 2020-2024 adalah: Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal.
7. Dalam Penyelenggaraan tugasnya, sebagaimana dipersyaratkan oleh peraturan perundangan, Unimal menetapkan Tata nilai adalah kualitas yang disukai, dihargai, diinginkan, berguna dan objek kepentingan. Tata Nilai memberi makna bagi seluruh sivitas akademika yang menyangkut perbuatan maupun tindakan. Ada 5 (lima) pondasi Tata Nilai UNIMAL yang dikenal dengan kata “HEBAT”,

yaitu *Honest* (Kejujuran)/*Siddiq*, *Excellence* (Keunggulan)/*Fathanah*, *Balance* (Keseimbangan)/*Washitiyah*, *Accountable* (Bertanggung jawab)/*Amanah*, dan *Transmit* (Menyebarkan)/*Tabligh*.

8. Dalam Penyelenggaraan tugasnya, Fakultas Teknik menetapkan Tata nilai. Tata Nilai memberi makna bagi seluruh sivitas akademika yang menyangkut perbuatan maupun tindakan. Ada 5 (lima) pondasi Tata Nilai Fakultas Teknik yang dikenal dengan kata “PRIMA”. PRIMA merupakan singkatan dari nilai Profesional, Responsif, Integritas, Meritokrasi, Dan Amanah. Kelima nilai dasar ini dijadikan budaya kerja di lingkungan Fakultas Teknik yang kemudian dioperasionalkan dalam bentuk tindakan atau perilaku kerja
9. Standar VMTS sangat penting untuk ditetapkan karena merupakan cita-cita bersama yang dapat menjadi pemberi arah, sumber inspirasi, motivasi, pedoman dan kekuatan bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNIMAL dalam menyusun, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan rencana kerja untuk mewujudkan Visi tersebut.

c. Pernyataan Isi Standar Rumusan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan Fakultas Teknik memiliki: 1) rancangan pengembangan mencakup: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, 2) indikator kinerja, 3) target yang berorientasi pada daya saing internasional dan telah dilaksanakan dengan konsisten, 4) tujuan untuk menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, dan 5) sasaran yang mengarah pada *nation economic development* paling lambat akhir tahun 2024 yang mencerminkan VMTS PT dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten.
2. Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan, dan Koordinator Program Studi melakukan sosialisasi visi misi kepada seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan setiap tahunnya.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan ketersediaan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan (Internal dan Eksternal), 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan paling lambat akhir tahun 2024.

D. Strategi Pencapaian Standar Rumusan Visi Misi Tujuan dan Sasaran

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik menetapkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik menetapkan Pedoman Penyusunan dan Sosialisasi VMTS Fakultas Teknik UNIMAL.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik menetapkan Penyusunan Instrumen Pemahaman VMTS Fakultas Teknik UNIMAL
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik mengadakan lokakarya penyusunan VMTS serta Strategi Pencapaiannya.
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik menunjuk Wakil Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik Bidang Akademik untuk melaksanakan sosialisasi Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik, Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi sesuai kewenangan masing-masing melaksanakan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik melalui LP3M melakukan audit capaian pelaksanaan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
8. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan koordinasi ke Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi mengevaluasi tindak lanjut hasil audit melalui rapat tinjauan manajemen untuk mengendalikan pencapaian Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya.
9. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik melalui LP3M melakukan peningkatan mutu dengan meningkatkan Standar Visi dan Strategi Pencapaiannya, khususnya untuk target indikator capaian yang sudah memenuhi.
10. Fakultas Teknik mengadakan Sosialisasi VMTS kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan.
11. Fakultas Teknik melaksanakan survey pemahaman VMTS setahun sekali
12. Fakultas Teknik melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan VTS setahun sekali

E. Indikator Pencapaian Standar Rumusan Visi Misi Tujuan dan Sasaran

| Isi pernyataan standar | Indikator | Target | | |
|--|---|--------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan | Tersedianya rancangan pengembangan mencakup: jangka | V | V | V |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| <p>Fakultas Teknik memiliki: 1) rancangan pengembangan mencakup: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, 2) indikator kinerja, 3) target yang berorientasi pada daya saing internasional dan telah dilaksanakan dengan konsisten, 4) tujuan untuk menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, dan 5) sasaran yang mengarah pada nation economic development paling lambat akhir tahun 2024 yang mencerminkan VMTS PT dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten.</p> | <p>panjang, jangka menengah, dan jangka pendek, 2) indikator kinerja, 3) target yang berorientasi pada daya saing internasional dan telah dilaksanakan dengan konsisten, 4) tujuan untuk menyediakan sumber daya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan, dan 5) sasaran yang mengarah pada nation economic development paling lambat akhir tahun 2024 yang mencerminkan VMTS PT dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data implementasi yang konsisten (IKU)</p> | | | | |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik melakukan sosialisasi visi misi kepada seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan setiap tahunnya.</p> | <p>Terlaksananya sosialisasi visi misi kepada seluruh mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan (IKT)</p> | V | V | V | |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan ketersediaan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1)</p> | <p>Tersedianya dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) adanya keterlibatan pemangku kepentingan (Internal dan Eksternal), 2) mengacu kepada capaian renstra periode</p> | V | V | V | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>adanya keterlibatan pemangku kepentingan (Internal dan Eksternal), 2) mengacu kepada capaian renstra periode sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan paling lambat akhir tahun 2024.</p> | <p>sebelumnya, 3) mengacu kepada VMTS institusi, 4) dilakukannya analisis kondisi internal dan eksternal, dan 5) disahkan oleh organ yang memiliki kewenangan (IKT)</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Rumusan Visi Misi Tujuan dan Sasaran


1. Dekan
2. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
3. Kepala LP3M
4. Wakil Dekan Bidang Akademik
5. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
6. Ketua Jurusan
7. Koordinator Program Studi
8. Ketua Gugus Penjaminan Mutu.

G. Dokumen Terkait

1. Master Plan Unimal 2020-2024
2. Renstra Unimal 2020-2024
3. Renstra Fakultas Teknik Unimal 2020-2024
4. Pedoman penyusunan & Sosialisasi VMTS Fakultas Teknik Unimal
5. SK Penyusunan dan Penetapan VMTS Fakultas Teknik Unimal
6. SK Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Unit Kerja.
7. Instrumen evaluasi pemahaman VMTS Fakultas Teknik Unimal
8. Dokumen Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Fakultas Teknik Unimal
9. Dokumen Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Unit Kerja (Evaluasi Diri).

H. Referensi

1. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
6. Peraturan Menteri pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Malikussaleh
7. Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 8 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
8. Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 3 Tahun 2021 tentang perubahan atas peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024
9. Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 4 Tahun 2022 Tentang perubahan Ketiga atas Peraturan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 8 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.26/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR KEMAHASISWAAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 147 s.d. 153 |

**STANDAR KEMAHASISWAAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Layanan kemahasiswaan adalah segala bentuk aktivitas/ kegiatan/ program bantuan yang diberikan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan di Universitas Malikussaleh.
2. Pembinaan dan pengembangan minat dan bakat adalah kegiatan atau program bantuan yang diberikan kepada mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan kemahasiswaan di Universitas Malikussaleh dan Fakultas Teknik.
3. Peningkatan kesejahteraan adalah kegiatan memperluas jaringan kerjasama dengan berbagai pihak yang bersedia memberi beasiswa kepada mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
4. Penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan adalah layanan memberikan bantuan secara profesional terkait karir dan kewirausahaan mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.
5. Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
6. Organisasi Kemahasiswaan adalah Organisasi yang menjadi wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan, peningkatan kecendekiawanan serta integritas pribadi mahasiswa Universitas Malikussaleh.
7. UPT. Bimbingan Karir dan Kewirausahaan Universitas Malikussaleh merupakan *Human Development Center* yang berfungsi sebagai tempat untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan untuk siap memasuki dunia kerja atau wirausaha muda serta mempertemukan pencari kerja dengan *user*.
8. LP3M adalah Lembaga pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu Universitas Malikussaleh.

B. Rasional Standar Kemahasiswaan

Untuk mewujudkan misi Universitas Malikussaleh yakni menyelenggarakan layanan pendidikan yang bermutu secara merata dengan mengikutsertakan segala potensi lokal yang ada di dalam masyarakat dan misi fakultas teknik yaitu meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik, maka Universitas Malikussaleh harus melaksanakan penjaminan mutu komponen dalam pendidikan tinggi, salah satu komponen tersebut adalah mahasiswa. Standar mahasiswa dan kemahasiswaan merupakan kriteria minimal seleksi dan kegiatan mahasiswa. Standar mahasiswa dan kemahasiswaan ditetapkan dalam standar melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi Universitas Malikussaleh.

C. Pernyataan Isi Standar Kemahasiswaan

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) pembinaan dan pengembangan bidang penalaran, minat, dan bakat, 2) peningkatan kesejahteraan, serta 3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan setiap tahunnya.
2. Dekan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan mengupayakan adanya persentase prestasi mahasiswa dibidang akademik masing-masing di tingkat internasional dan nasional minimal sebesar 0,1% dan 1% untuk program sarjana. Persentase prestasi mahasiswa dibidang akademik masing-masing di tingkat internasional dan nasional minimal sebesar 0,5% dan 2% untuk program magister setiap tahun.
3. Dekan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan mengupayakan adanya persentase prestasi mahasiswa dibidang non akademik masing-masing di tingkat internasional dan nasional minimal sebesar 0,2% dan 2% untuk program sarjana.
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta Kepala UPT. Bimbingan Karir dan Kewirausahaan merumuskan mekanisme pelayanan untuk masing-masing layanan kemahasiswaan paling lambat tahun 2024.
5. LP3M menyusun instrumen untuk monitoring dan evaluasi terhadap akses dan mutu layanan kemahasiswaan setiap tahunnya.
6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan pilar tujuan kegiatan kemahasiswaan sebagai pedoman arah pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) setiap tahunnya.
7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni merumuskan mekanisme penyusunan program pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) setiap tahunnya.
8. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni memastikan adanya kesempatan bagi semua mahasiswa untuk mendaftarkan diri di ORMAWA, dengan memperhatikan keterbatasan kapasitas daya tampung, minat, dan kekhususan organisasi setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Kemahasiswaan

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyusun program kerja yang mengacu kepada Rencana Induk Pengembangan (RIP) Institusi, Rencana Strategis (Renstra) Institusi, Instrumen Akreditasi Institusi dan Instrumen Akreditasi Program Studi.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan koordinasi dengan Bagian Kemahasiswaan, dan Program Studi atas pelaksanaan kegiatan layanan kemahasiswaan

3. Dekan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan mengupayakan adanya prestasi mahasiswa dibidang akademik di tingkat internasional dan nasional untuk program sarjana dan untuk program magister setiap tahun.
4. Dekan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan mengupayakan adanya prestasi mahasiswa dibidang non akademik di tingkat internasional dan nasional untuk program sarjana.
5. LP3M melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja yang telah dilakukan sebagai dasar dan masukan penyusunan program kerja tahun berikutnya.
6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni melakukan pengendalian kegiatan layanan kemahasiswaan, yang dilakukan melalui Bagian Kemahasiswaan.

E. Indikator Pencapaian Standar Kemahasiswaan

| Isi pernyataan standar | Indikator | Target | | |
|--|---|--------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) pembinaan dan pengembangan bidang penalaran, minat, dan bakat, 2) peningkatan kesejahteraan, serta 3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan setiap tahunnya. | Tersedianya layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) pembinaan dan pengembangan bidang penalaran, minat, dan bakat, 2) peningkatan kesejahteraan, serta 3) penyuluhan karir dan bimbingan kewirausahaan setiap tahunnya (IKT) | V | V | V |
| Dekan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dan Ketua Jurusan mengupayakan persentase prestasi mahasiswa dibidang akademik masing-masing di tingkat internasional dan nasional minimal sebesar 0,1% dan 1% untuk program sarjana. | Persentase Prestasi mahasiswa dibidang akademik di tingkat internasional minimal sebesar 0,1% untuk program sarjana | 0.1 | 0.2 | 0.3 |
| | Persentase Prestasi mahasiswa dibidang akademik di tingkat nasional minimal sebesar 1% untuk program sarjana | 1 | 1.2 | 1.4 |

| | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|
| <p>Persentase prestasi mahasiswa dibidang akademik masing-masing di tingkat internasional dan nasional minimal sebesar 0,5% dan 2% untuk program magister setiap tahun.</p> | <p>Persentase Prestasi mahasiswa dibidang akademik di tingkat internasional minimal sebesar 0,5% untuk program magister</p> | 0.5 | 0.5 | 0.5 |
| | <p>Persentase Prestasi mahasiswa dibidang akademik di tingkat nasional minimal sebesar 2% untuk program magister</p> | 2 | 2.1 | 2.2 |
| <p>Dekan, Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, dan Ketua Jurusan mengupayakan adanya persentase prestasi mahasiswa dibidang non akademik masing-masing di tingkat internasional dan nasional minimal sebesar 0,2% dan 2% untuk program sarjana.</p> | <p>Persentase Prestasi mahasiswa dibidang non akademik di tingkat internasional minimal sebesar 0,2% untuk program sarjana</p> | 0.2 | 0.2 | 0.2 |
| | <p>Persentase Prestasi mahasiswa dibidang non akademik di tingkat nasional minimal sebesar 2% untuk program sarjana</p> | 2 | 2.1 | 2.2 |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni serta Kepala UPT. Bimbingan Karir dan Kewirausahaan merumuskan mekanisme pelayanan untuk masing-masing layanan kemahasiswaan paling lambat tahun 2024</p> | <p>Tersedianya mekanisme pelayanan untuk masing-masing layanan kemahasiswaan paling lambat tahun 2024</p> | V | V | V |
| <p>LP3M menyusun instrumen untuk monitoring dan evaluasi terhadap akses dan mutu layanan kemahasiswaan setiap tahunnya.</p> | <p>Tersedianya instrumen monitoring dan evaluasi terhadap akses dan mutu layanan kemahasiswaan (IKT)</p> | V | V | V |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan pilar tujuan kegiatan kemahasiswaan sebagai</p> | <p>Tersedianya pilar tujuan kegiatan kemahasiswaan (IKT)</p> | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| pedoman arah pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) setiap tahunnya. | | | | |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni merumuskan mekanisme penyusunan program pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA) setiap tahunnya. | Tersedianya mekanisme penyusunan program pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni memastikan adanya kesempatan bagi semua mahasiswa untuk mendaftarkan diri di ORMAWA, dengan memperhatikan keterbatasan kapasitas daya tampung, minat, dan kekhususan organisasi setiap tahunnya | Tersedianya kesempatan bagi mahasiswa untuk mendaftarkan diri di ORMAWA (IKT) | V | V | V |

F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Kemahasiswaan


1. Dekan
2. Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerjasama
3. UPT. Bimbingan Karir dan Kewirausahaan
4. Kepala LP3M
5. Wakil Dekan Bidang Akademik
6. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Dan Alumni
7. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
8. Ketua Jurusan
9. Koordinator Program Studi
10. Bagian Kemahasiswaan

G. Dokumen Terkait

Rencana Strategis Universitas Malikussaleh 2020-2029
Rencana Strategis Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
Statuta Universitas Malikussaleh
Program Kerja Pengembangan Organisasi Kemahasiswaan (ORMAWA)

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.27/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 154 s.d. 164 |

**STANDAR TATA PAMONG DAN KEPEMIMPINAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Tata Pamong dan Tata Kelola merupakan kriteria minimal tentang tata pamong dan tata kelola di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh;
2. Tata pamong adalah mekanisme yang disepakati bersama, yang dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran unit-unit yang ada di Fakultas Teknik;
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. Kepemimpinan adalah proses atau kemampuan seseorang untuk mempengaruhi, mengarahkan, dan memotivasi orang lain atau kelompok dalam mencapai tujuan bersama.

B. Rationale Penetapan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan

Visi, misi, tujuan dan strategi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh (UNIMAL) menjadi suatu kewajiban untuk diwujudkan. Sasaran strategis yang ditetapkan Fakultas Teknik diselaraskan dengan sasaran strategis fakultas, pascasarjana, program studi, biro, lembaga dan UPT di lingkungan Fakultas Teknik. Sasaran strategis Fakultas Teknik dicapai melalui target yang bisa diukur (sasaran mutu) setiap tahun dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pemenuhan sasaran mutu dilakukan melalui serangkaian rencana kegiatan dan anggaran yang disediakan setiap tahun. Untuk melaksanakan kegiatan pemenuhan sasaran mutu diperlukan sistem tata pamong dan kepemimpinan yang terkait dengan kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik yang terlaksana secara baik serta dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan institusi perguruan tinggi.

C. Pernyataan Isi Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko paling lambat akhir tahun 2024;

2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien paling lambat akhir tahun 2024;
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki dokumen formal struktur organisasi, termasuk industrial advisory board yang disesuaikan dengan kebutuhan program yang diselenggarakan, dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara konsisten, efektif, dan efisien paling lambat akhir tahun 2024;
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan GUG mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien. Perguruan tinggi mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat akhir tahun 2024;
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan perguruan tinggi memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien;
6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan perguruan tinggi memiliki bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 1) perencanaan (planning), 2) pengorganisasian (organizing), 3) penempatan personil (staffing), 4) pelaksanaan (implementation), 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien paling lambat akhir tahun 2024;
7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan tersedianya dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama paling lambat akhir tahun 2024;
8. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya dokumen tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: 1) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif, 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, 4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu, 5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan

mahasiswa, dan 6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa luaran secara berkala dan tersistem setiap tahun.

9. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya analisis capaian kinerja yang: 1) analisisnya didukung oleh data/informasi yang relevan (merujuk pada pencapaian standar mutu perguruan tinggi) dan berkualitas (andal dan memadai) yang didukung oleh keberadaan pangkalan data institusi yang terintegrasi. 2) konsisten dengan seluruh kriteria yang diuraikan sebelumnya, 3) analisisnya dilakukan secara komprehensif, tepat, dan tajam untuk mengidentifikasi akar masalah institusi. 4) hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal serta mudah diakses setiap tahun;
10. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan dilakukannya analisis SWOT atau analisis lain yang relevan yang memenuhi aspek-aspek 1) melakukan identifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang dihadapi institusi dilakukan secara tepat, 2) memiliki keterkaitan dengan hasil analisis capaian kinerja, 3) merumuskan strategi pengembangan institusi yang bersesuaian, dan 4) menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat setiap tahun.
11. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan penetapan prioritas program pengembangan berdasarkan hasil analisis SWOT atau analisis lainnya yang mempertimbangkan secara komprehensif: 1) kapasitas institusi 2) kebutuhan institusi di masa depan 3) rencana strategis institusi yang berlaku, 4) aspirasi dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan 5) program yang menjamin keberlanjutan setiap tahun.

D. Strategi Pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membuat kebijakan dan membentuk tim penyusunan dokumen tata pamong dan kepemimpinan pada tahun 2023;
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membuat kebijakan untuk menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien pada tahun 2023;
3. Dekan beserta Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membuat kebijakan untuk mewajibkan adanya struktur organisasi serta tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsi agar fungsi perguruan tinggi terlaksana dengan baik;
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya evaluasi kinerja terkait GUG yang terdokumentasi berupa laporan kinerja tahunan ;
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk lembaga atau komite kode etik pada tahun 2024;

6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mengembangkan kebijakan dan prosedur tertulis yang jelas dan terdokumentasi untuk setiap aspek penting pengelolaan fungsional dan operasional. Selanjutnya dilakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem pengelolaan yang ada dan melibatkan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kualitas, keamanan, dan kinerja institusi secara keseluruhan;
7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan perlu mengkoordinir penyusunan dokumen secara sistematis dengan melibatkan pihak terkait/ pimpinan terkait;
8. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melalui pihak terkait tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk melakukan survei tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal setiap tahun dan didokumentasikan serta ditindaklanjuti sesuai dengan hasil survei atau umpan balik yang diberikan;
9. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melalui pihak terkait melakukan analisis capaian kinerja yang relevan dan berkualitas yang mengidentifikasi akar masalah serta mempublikasikannya kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal;
10. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melalui pihak terkait melakukan identifikasi faktor internal dan eksternal terkait evaluasi terhadap keunggulan, kelemahan, peluang, ancaman serta mengintegrasikan hasil temuan analisa untuk membuat strategi pengembangan kedepan;
11. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan melalui pihak terkait menetapkan program berdasarkan hasil analisa SWOT untuk dikembangkan sebagai program prioritas institusi.

E. Indikator Pencapaian Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan

| | | Target | | |
|---|--|--------|------|------|
| Isi pernyataan standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko paling lambat akhir tahun 2024; | Tersedianya dokumen formal sistem tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan peraturan yang digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi serta menjamin akuntabilitas, keberlanjutan, transparansi, dan mitigasi potensi risiko pada tahun 2024; (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki bukti yang sah (dokumen formal kebijakan dan peraturan) guna menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien paling lambat akhir tahun 2024; | Tersedianya dokumen kebijakan dan peraturan untuk menjamin integritas dan kualitas institusi yang dilaksanakan secara konsisten, efektif dan efisien; (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki dokumen formal struktur organisasi, termasuk industrial advisory board yang disesuaikan dengan kebutuhan program yang diselenggarakan, dan tata kerja institusi yang dilengkapi tugas dan fungsi guna menjamin terlaksananya fungsi perguruan tinggi secara | Tersedianya struktur organisasi tata kerja institusi yang dilengkapi dengan tugas dan fungsinya; (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| konsisten, efektif, dan efisien paling lambat akhir tahun 2024; | | | | |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan perguruan tinggi memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan GUG mencakup aspek: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, keadilan, dan manajemen risiko secara konsisten, efektif, dan efisien. Perguruan tinggi mengumumkan ringkasan laporan tahunan kepada masyarakat paling lambat akhir tahun 2024; | Tersedianya dokumen laporan tahunan terkait <i>Good University Governance</i> (GUG) paling lambat tahun 2024; (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan perguruan tinggi memiliki lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien paling lambat tahun 2024; | Terbentuknya lembaga yang berfungsi menegakkan kode etik sebagai penjaminan tata nilai dan integritas; (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan perguruan tinggi memastikan ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 1) perencanaan (planning), 2) pengorganisasian (organizing), 3) penempatan personil (staffing), 4) pelaksanaan (implementation), 5) pengendalian dan pengawasan, dan (6) pelaporan | Tersedianya bukti formal terkait sistem pengelolaan fungsional dan operasional Perguruan Tinggi yang mencakup 1) perencanaan (planning), 2) pengorganisasian (organizing), 3) penempatan personil (staffing), 4) pelaksanaan (implementation), 5) pengendalian dan pengawasan, dan (6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut. | V | V | V |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| yang menjadi dasar tindak lanjut yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien paling lambat akhir tahun 2024; | | | | |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan tersedianya dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama paling lambat akhir tahun 2024; | Tersedianya dokumen pedoman pengelolaan mencakup: 1) pendidikan, 2) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, 3) kemahasiswaan, 4) penelitian, 5) PkM, 6) SDM, 7) keuangan, 8) sarana dan prasarana, 9) sistem informasi, 10) sistem penjaminan mutu, dan 11) kerjasama; (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya dokumen tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada masing-masing kriteria: tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi 4 aspek sebagai berikut: 1) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif, 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, 4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti | Tersedianya dokumen tingkat kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal pada kriteria tata pamong dan kerjasama, mahasiswa, sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi keempat aspek; (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|--|--|----------|----------|----------|
| <p>untuk perbaikan dan peningkatan mutu, 5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, dan 6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa luaran secara berkala dan tersistem setiap tahun.</p> | | | | |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya analisis capaian kinerja yang: 1) analisisnya didukung oleh data/informasi yang relevan (merujuk pada pencapaian standar mutu perguruan tinggi) dan berkualitas (andal dan memadai) yang didukung oleh keberadaan pangkalan data institusi yang terintegrasi. 2) konsisten dengan seluruh kriteria yang diuraikan sebelumnya, 3) analisisnya dilakukan secara komprehensif, tepat, dan tajam untuk mengidentifikasi akar masalah institusi. 4) hasilnya dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal serta mudah diakses setiap tahun.</p> | <p>Tersedianya dokumentasi hasil analisis capaian kinerja yang dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal yang mudah diakses setiap tahun; (IKT)</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan dilakukannya analisis SWOT atau analisis lain yang relevan yang memenuhi aspek-aspek 1) melakukan identifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang dihadapi institusi</p> | <p>Terlaksananya analisis SWOT atau analisa lain yang relevan untuk mengidentifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang dihadapi institusi sebagai pengembangan strategi</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |

| | | | | |
|--|--|----------|----------|----------|
| <p>dilakukan secara tepat, 2) memiliki keterkaitan dengan hasil analisis capaian kinerja, 3) merumuskan strategi pengembangan institusi yang bersesuaian, dan 4) menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat setiap tahun.</p> | <p>institusi setiap tahunnya; (IKT)</p> | | | |
| <p>Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan penetapan prioritas program pengembangan berdasarkan hasil analisis SWOT atau analisis lainnya yang mempertimbangkan secara komprehensif: 1) kapasitas institusi 2) kebutuhan institusi di masa depan 3) rencana strategis institusi yang berlaku, 4) aspirasi dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, dan 5) program yang menjamin keberlanjutan setiap tahun.</p> | <p>Tersedianya program prioritas pengembangan hasil SWOT atau analisa lain yang ditetapkan setiap tahun dan berkelanjutan.</p> | <p>V</p> | <p>V</p> | <p>V</p> |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Tata Pamong dan Kepemimpinan


1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Akademik
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Bagian Kepegawaian

G. Dokumen Terkait

1. SOP Tata Pamong dan Kepemimpinan
2. Dokumen SWOT
3. Pedoman Tata Pamong dan Kepemimpinan
4. Laporan Kinerja Institusi
5. Dokumen Laporan Tahunan
6. Dokumen Tingkat Kepuasan Pemangku Kepentingan
7. Laporan Kinerja

H. Referensi

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

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.28/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 165 s.d. 172 |

**STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi Universitas Malikussaleh, adalah satuan standar yang melampaui standar nasional pendidikan tinggi yang disyaratkan oleh pemerintah Republik Indonesia;
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi, adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
3. Standar sistem penjaminan mutu adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, audit dan penilaian sistem penjaminan mutu di Universitas Malikussaleh;
4. Audit Mutu Internal adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di PT sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.
5. PPEPP adalah siklus SPMI yang terdiri dari Penetapan Standar , Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar dan Peningkatan Standar
6. Rapat Tinjauan Manajemen adalah Rapat untuk membahas 7 hal penting dalam Manajemen yaitu : 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, serta 7) rekomendasi untuk peningkatan.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
8. 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;
9. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan aktif belajar di Universitas Malikussaleh;
10. 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;
11. Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

B. Rasional Penetapan Standar Sistem Penjaminan Mutu

Undang- Undang No. 12 Tahun 2012 pada Pasal 52 (1) Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. (2) Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar Pendidikan Tinggi. Selanjutnya pada Pasal 53 menjelaskan bahwa Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: a. sistem penjaminan mutu internal yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan b. sistem penjaminan mutu eksternal yang dilakukan melalui akreditasi. Selain itu sistem penjaminan mutu juga termuat dalam Permenristekdikti No 62 tahun 2018 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang akreditasi program studi dan perguruan tinggi.

Dalam rangka mencapai visi menjadi universitas unggul, maka pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma Perguruan Tinggi Universitas Malikussaleh perlu diawasi dengan sistem penjaminan mutu yang efektif dan efisien. Selain itu untuk mengelola pendidikan dan administrasi yang bermutu maka diperlukan Standar Sistem Penjaminan Mutu untuk mewujudkan penyelenggaraan penjaminan mutu yang sesuai dengan nilai-nilai inti Universitas Malikussaleh yaitu kejujuran, keunggulan, keseimbangan, bertanggung jawab dan menyebarkan.

C. Pernyataan Isi Standar Sistem Penjaminan Mutu

1. LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu memastikan berjalannya SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 1) Dokumen legal pembentukan unsur organ/fungsi SPMI, 2) Dokumen mutu, 3) Dokumen pelaksanaan audit mutu internal, 4) Dokumen legal bahwa auditor bersifat independen, 5) bukti sahih hasil audit, dan 6) bukti tindak lanjut serta memiliki standar melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional setiap tahun;
2. LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu memastikan adanya praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan terkait 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan yang didokumentasikan setiap tahun;
3. LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu melakukan upaya untuk perolehan sertifikasi dalam lingkup unit (laboratorium dan lainnya) yang diberikan oleh lembaga internasional/ nasional bereputasi paling lambat 2025;

4. LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu Melakukan upaya untuk perolehan akreditasi oleh lembaga akreditasi internasional Program Studi paling lambat 2025;
5. LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu melakukan upaya untuk perolehan akreditasi BAN-PT atau LAM paling lambat 2025;
6. LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu memastikan efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu pada tiap kriteria yang memenuhi: 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu, 2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten, 3) monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan 4) hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu dan melibatkan reviewer eksternal setiap tahun.

D. Strategi Pencapaian Standar Sistem Penjaminan Mutu

1. Menyusun dokumen SPMI dan memastikan implementasinya di tingkat universitas dan fakultas dengan melakukan audit mutu internal dan memonitoring pendokumentasian hasil audit dan melaporkan hasil tindak lanjut ke pimpinan;
2. Melaksanakan kegiatan rapat setiap tahun untuk mengevaluasi hasil audit mutu internal melalui rapat tinjauan manajemen bersama pimpinan dan melibatkan pihak terkait yang membahas tindak lanjut audit internal, perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan rekomendasi untuk peningkatan mutu universitas kedepannya;
3. Menyediakan sarana pendukung perolehan sertifikasi internasional/ nasional bereputasi dalam lingkup unit melalui kerjasama dengan penyelenggara sertifikasi terkait;
4. Melakukan pendampingan akreditasi Program Studi dengan mendorong dan memfasilitasi Program Studi untuk memenuhi persyaratan akreditasi oleh lembaga internasional;
5. Melakukan kerjasama dalam pendampingan akreditasi dengan menjadwalkan agenda pendampingan baik dari internal kampus maupun eksternal kampus melalui pendampingan penyusunan evaluasi diri dan persiapan akreditasi Program Studi yang dilaksanakan minimal 1 bulan sekali;
6. Melakukan evaluasi setiap tahun terhadap efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu dengan mengundang reviewer eksternal yang dihadiri oleh seluruh pimpinan di tingkat universitas dan fakultas.

E. Indikator Pencapaian Standar Sistem Penjaminan Mutu

| | Target |
|--|--------|
| | |

| Isi pernyataan standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|---|------|------|------|
| <p>LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu memastikan berjalannya SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 1) Dokumen legal pembentukan unsur organ/fungsi SPMI, 2) Dokumen mutu, 3) Dokumen pelaksanaan audit mutu internal, 4) Dokumen legal bahwa auditor bersifat independen, 5) bukti sahah hasil audit internal, dan 6) bukti tindak lanjut serta memiliki standar melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional setiap tahun;</p> | <p>Tersedianya dokumen formal SPMI terkait 1) Dokumen legal pembentukan unsur organ/fungsi SPMI, 2) Dokumen mutu, 3) Dokumen pelaksanaan audit mutu internal, 4) Dokumen legal bahwa auditor bersifat independen, 5) bukti sahah hasil audit internal, dan 6) bukti tindak lanjut serta memiliki standar melampaui SN-DIKTI yang membawa daya saing internasional setiap tahun; (IKT)</p> | V | V | V |
| <p>LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu memastikan adanya praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen, yang mengagendakan pembahasan terkait 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5)</p> | <p>Tersedianya bukti sahah terkait praktik baik pengembangan budaya mutu di perguruan tinggi melalui rapat tinjauan manajemen yang meliputi 1) hasil audit internal, 2) umpan balik, 3) kinerja proses dan kesesuaian produk, 4) status tindakan pencegahan dan perbaikan, 5) tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem</p> | V | V | V |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen sebelumnya, 6) perubahan yang dapat mempengaruhi sistem penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan yang didokumentasikan setiap tahun; | penjaminan mutu, dan 7) rekomendasi untuk peningkatan yang dilaksanakan dan didokumentasikan setiap tahun; (IKT) | | | | |
| LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu melakukan upaya untuk perolehan sertifikasi dalam lingkup unit (laboratorium dan lainnya) yang diberikan oleh lembaga internasional/ nasional bereputasi paling lambat 2025; | Tersediannya bukti sertifikasi internasional/ nasional bereputasi dalam lingkup unit seperti laboratorium yang diperoleh pada tahun 2025; (IKT) | V | V | V | |
| LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu melakukan upaya untuk perolehan akreditasi oleh lembaga akreditasi internasional Program Studi paling lambat 2025; | Tersediannya Program Studi yang memperoleh akreditasi oleh lembaga akreditasi internasional pada tahun 2025; (IKU) | V | V | V | |
| LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu melakukan upaya untuk perolehan akreditasi BAN-PT atau LAM paling lambat 2025; | Diperolehnya akreditasi Program Studi di Unimal (IKT) | V | V | V | |
| LP3M, Wakil Dekan Bidang Akademik, dan Gugus Jaminan Mutu | Tersediannya agenda pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu setiap | V | V | V | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| <p>memastikan efektivitas pelaksanaan sistem penjaminan mutu pada tiap kriteria yang memenuhi: 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu, 2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten, 3) monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan 4) hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu dan melibatkan reviewer eksternal setiap tahun.</p> | <p>tahunnya yang melibatkan reviewer eksternal melalui kegiatan evaluasi terkait 1) keberadaan dokumen formal penetapan standar mutu, 2) standar mutu dilaksanakan secara konsisten, 3) monitoring, evaluasi dan pengendalian terhadap standar mutu yang telah ditetapkan, dan 4) tindak lanjut perbaikan dan peningkatan mutu. (IKT)</p> | | | |
|---|---|--|--|--|

| |
|---|
| <p>F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Sistem Penjaminan Mutu</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Ketua LP3M 3. Wakil Dekan Bidang Akademik 4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik 5. Ketua Jurusan 6. Koordinator Program Studi 7. Ketua Gugus Jaminan Mutu 8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi |

| |
|--|
| <p>G. Dokumen Terkait</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Sistem Penjaminan Mutu 2. SOP Audit Mutu Internal 3. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir) 4. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh 2020-2024 |

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.29/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 173 s.d. 176 |

**STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Keamanan dan kenyamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika;
2. Kebersihan kampus merupakan faktor pendukung kenyamanan di dalam lingkungan kampus yang sangat berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar;
3. Pengelolaan sampah atau limbah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, pengolahan pemrosesan akhir sampah;
4. Taman kampus adalah sebuah area di dalam kampus yang digunakan sebagai sarana untuk istirahat dan berdiskusi yang sengaja direncanakan dan sebagai tempat penyegaran di luar ruangan;
5. Transportasi kampus adalah sistem atau sarana yang disediakan oleh sebuah institusi pendidikan untuk memudahkan aksesibilitas ke berbagai fasilitas dan lokasi di dalam kampus bagi mahasiswa, dosen, dan staff.

B. Rasional Penetapan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

Lingkungan kampus merupakan tempat dimana mahasiswa melakukan berbagai aktivitas dan menjalankan proses belajar. Kondisi lingkungan yang kondusif tentu akan berdampak terhadap minat dan motivasi mahasiswa dalam pengembangan diri. Lingkungan kampus yang dimaksud meliputi kebersihan keamanan dan kenyamanan kampus. Sehingga untuk mengelola lingkungan kampus diperlukan standar pengelolaan lingkungan kampus, dimana dalam pengelolaannya akan melibatkan berbagai unsur di kampus.

C. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan tersedianya fasilitas dan infrastruktur yang mendukung pengelolaan lingkungan kampus, seperti sistem pengelolaan limbah, penggunaan energi yang efisien, penataan taman dan transportasi kampus paling lambat tahun 2025;
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya SOP penggunaan fasilitas kampus di luar kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat paling lambat tahun 2025;

D. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menyediakan fasilitas dan infrastruktur serta mengalokasikan sumber daya yang memadai terkait sistem pengelolaan limbah, penggunaan energi, pemeliharaan taman dan transportasi kampus;
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan menetapkan kebijakan dan pedoman yang jelas yang mencakup tujuan, prosedur, dan standar yang harus dipenuhi terkait pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan fasilitas lingkungan kampus;
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan membentuk tim untuk memantau fasilitas dan infrastruktur secara rutin sesuai dengan jenis fasilitas dan infrastruktur yang digunakan;
4. Tim melakukan kegiatan pemantauan, perawatan dan pemeliharaan fasilitas lingkungan kampus dengan mengecek, memperbaiki serta memperbaharui seluruh fasilitas dan infrastruktur. Hasil kegiatan ini harus dilaporkan ke Fakultas untuk dilakukan tindak lanjut jika terdapat temuan yang harus dibenahi;

E. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus


| Isi pernyataan standar | Indikator | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan tersedianya fasilitas dan infrastruktur yang mendukung pengelolaan lingkungan kampus, seperti sistem pengelolaan limbah, penggunaan energi yang efisien, dan transportasi kampus sampai tahun 2025; | Tersedianya fasilitas dan infrastruktur yang mendukung pengelolaan lingkungan kampus, seperti sistem pengelolaan limbah, penggunaan energi yang efisien, dan transportasi kampus yang mendukung terlaksananya segala kegiatan di lingkungan kampus. (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan memastikan adanya SOP penggunaan | Tersedianya SOP penggunaan fasilitas kampus di luar kegiatan pembelajaran, penelitian | V | V | V |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| fasilitas kampus di luar kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sampai tahun 2025. | dan pengabdian kepada masyarakat. (IKT) | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

| |
|--|
| F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan 3. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik 4. Ketua Jurusan 5. Koordinator Program Studi 6. Tim melakukan kegiatan pemantauan, perawatan dan pemeliharaan |

| |
|--|
| G. Dokumen Terkait |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Lingkungan Kampus 2. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir) 3. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh 4. Panduan Green Campus |

| |
|---|
| H. Referensi |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011; 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.29/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 177 s.d. 180 |

**STANDAR STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya;
2. 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;
3. 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.
4. Instalasi daya listrik merupakan pemasangan komponen-komponen peralatan listrik untuk melayani perubahan energi listrik menjadi tenaga mekanis dan kimia.
5. Transportasi adalah kegiatan pemindahan manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia atau mesin.
6. Ruang konseling adalah ruang atau tempat dimana diberikannya bantuan kepada i 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.
7. Sarana olahraga adalah suatu bentuk ruang terbuka sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya aktivitas olahraga.

B. Rasional Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Umum

Sarana dan prasarana umum menjadi salah satu pendukung tercapainya visi misi Fakultas Teknik UNIMAL yang terkait dengan peserta didik dan civitas akademik melalui penggunaan fasilitas umum yang aman dan nyaman. Sarana dan prasarana umum menjadi kebutuhan utama dalam mendukung kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan Fakultas Teknik UNIMAL. Oleh karena itu dibutuhkan standar yang mencakup perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan yang dilakukan secara baik. Adanya standar sarana dan prasarana umum dapat menjadi pedoman yang dapat digunakan dalam menunjang penyelenggaraan kegiatan pendidikan di Fakultas Teknik UNIMAL.

C. Pernyataan Isi Standar Standar Sarana dan Prasarana Umum

1. Dekan dan Wakil Dekan Bagian Umum dan Keuangan memastikan sarana dan prasarana umum memiliki kualitas yang baik dan sesuai dengan standar kelayakan setiap tahun;
2. Dekan dan Wakil Dekan Bagian Umum dan Keuangan memastikan tersedianya tempat ibadah, kantin, tempat parkir, ruang kesehatan, ruang konseling, ruang laktasi, toilet dan sarana olah raga;
3. Dekan dan Wakil Dekan Bagian Umum dan Keuangan memastikan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana umum setiap tahun.

D. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Umum

1. Menyusun kebijakan yang jelas serta menentukan tim yang bertugas untuk menyusun SOP terkait penyediaan, penggunaan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana umum yang sesuai standar kelayakan penggunaan;
2. Mengalokasikan sumber daya untuk memfasilitasi pengadaan dan perbaikan sarana prasarana umum disertai dengan staf khusus yang bertanggung jawab penuh atas setiap sarana yang ada;
3. Melakukan survei terhadap seluruh sarana dan prasarana umum dan melakukan tindak lanjut perbaikan serta pemeliharaan setiap tahun dengan melibatkan pihak terkait bagian sarana dan prasarana yang dimaksud;

E. Indikator Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Umum

| Isi pernyataan standar | Indikator | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bagian Umum dan Keuangan memastikan sarana dan prasarana umum memiliki kualitas yang baik dan sesuai dengan standar kelayakan setiap tahun; | Tersedianya dokumen kebijakan dan prosedur penyediaan, penggunaan dan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana umum kampus; (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bagian Umum dan Keuangan memastikan | Tersedianya tempat ibadah, kantin, tempat parkir, ruang kesehatan, ruang konseling, ruang | V | V | V |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| tersedianya tempat ibadah, kantin, tempat parkir, ruang kesehatan, ruang konseling, ruang laktasi, toilet dan sarana olah raga; | laktasi, toilet dan sarana olah raga; (IKT) | | | |
| Dekan dan Wakil Dekan Bagian Umum dan Keuangan memastikan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana setiap tahun. | Terlaksananya kegiatan survei secara langsung terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana umum setiap tahun yang dibuktikan dengan dokumen tindak lanjut hasil survei; (IKT) | V | V | V |

F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Umum


1. Dekan
2. Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerjasama
3. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Jurusan
6. Tim melakukan kegiatan pemantauan, perawatan, dan pemeliharaan

G. Dokumen Terkait

1. SOP Penggunaan Sarana dan Prasarana Umum
2. Dokumen SPMI (Kebijakan, Standar, Manual, Formulir)
3. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh 2020-2024

H. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Rancangan Sarana dan Prasarana Perguruan Tinggi Pasca Sarjana dan Profesi, BSNP 2011
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.31/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR KERJASAMA | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 181 s.d. 186 |

**STANDAR KERJASAMA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Malikussaleh adalah sejumlah standar yang ditetapkan oleh Universitas Malikussaleh yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Standar kerjasama adalah kriteria minimal tentang prinsip penyelenggaraan, bidang dan tujuan pelaksanaan kerjasama yang dilakukan oleh Universitas Malikussaleh dengan instansi lain sehingga tercapai sinergi yang baik;
4. Kerja Sama adalah kesepakatan antara Rektor atau unit pemrakarsa di lingkungan Universitas Malikussaleh dengan instansi pemerintah dan/atau badan hukum yang dituangkan dalam bentuk tertulis.
5. Kerja Sama Dalam Negeri adalah kesepakatan antara Rektor atau unit pemrakarsa di lingkungan Universitas Malikussaleh dengan perguruan tinggi, pemerintah daerah dan/atau badan hukum.
6. Kerja Sama Luar Negeri adalah kesepakatan antara Rektor atau unit pemrakarsa di lingkungan Universitas Malikussaleh dengan perguruan tinggi, pemerintah dan/atau badan hukum negara lain.
7. Unit Pemrakarsa adalah unit kerjasama dan/atau pusat-pusat pengusul kegiatan Kerja Sama di Universitas Malikussaleh.
8. Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.

B. Rationale Penetapan Standar Kerjasama

Untuk mendukung tercapainya peningkatan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh perlu diadakan kerjasama. Kerjasama yang dilakukan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dengan pihak lain diarahkan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Kerjasama yang dimaksudkan ialah kerjasama yang mutualistik atau kerjasama yang saling menguntungkan antara Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dengan pihak lain. Dalam konteks pendidikan tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Mendiknas) Nomor 26 Tahun 2007 tentang kerjasama perguruan tinggi di Indonesia dengan perguruan tinggi atau lembaga lain di luar negeri, menegaskan bahwa setiap perguruan tinggi pada prinsipnya dapat dan boleh menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi dan/atau lembaga lain di luar negeri untuk meningkatkan kinerja pendidikan tinggi yang dituangkan dalam bentuk kesepakatan bersama dan/atau perjanjian kerjasama.

Kerjasama yang dilakukan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh merupakan langkah nyata perwujudan tri dharma Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dalam menemukan solusi atas permasalahan, kesenjangan atau langkah nyata dalam upaya peningkatan mutu Universitas Malikussaleh di pemerintahan maupun masyarakat/industri. Agar kerjasama dalam berbagai bidang yang dilakukan Universitas Malikussaleh dengan pihak di dalam maupun di luar negeri terlaksana tanpa melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sinergi dengan visi dan misi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, maka perlu adanya standar mutu tentang kerjasama dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh. Standar mutu ini digunakan sebagai tolok ukur penilaian keberhasilan kerjasama tersebut. Standar mutu ini juga harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu sehingga standar berkembang secara berkelanjutan.

C. Pernyataan Isi Standar Kerjasama

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan kerjasama perguruan tinggi harus memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama paling lambat pada tahun 2024.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan perguruan tinggi memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi paling lambat pada tahun 2024.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik harus memastikan perguruan tinggi memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional paling lambat tahun 2025.
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan perguruan tinggi memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis setiap tahun.
5. Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan jumlah kerjasama yang relevan dengan program studi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM minimal 2 untuk tingkat internasional dan minimal 6 untuk tingkat nasional sehingga tercapai skor KK paling sedikit 4 dalam 3 tahun terakhir paling lambat tahun 2025.

D. Strategi Pencapaian Standar Kerjasama

1. Membentuk tim penyusunan dokumen formal kebijakan dan prosedur kerjasama nasional/internasional
2. Menyusun perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan (kerjasama) di tingkat nasional dan internasional.
3. Menjalin kerjasama yang relevan dengan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma Universitas Malikussaleh yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama setiap tahun.
5. Melakukan pendataan jumlah kerjasama internasional perguruan tinggi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM dalam 3 tahun terakhir.

E. Indikator Pencapaian Standar Kerjasama

| Isi pernyataan standar | Indikator | Target | | |
|--|--|--------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik menetapkan kerjasama perguruan tinggi harus memiliki dokumen formal kebijakan dan prosedur yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama paling lambat pada tahun 2024. | Tersedianya dokumen formal kebijakan dan prosedur yang komprehensif, rinci, terkini, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan tentang pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri) dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama. (IKT) | V | V | V |
| 2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik memastikan perguruan tinggi memiliki dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi paling lambat pada tahun 2024. | Tersedianya dokumen perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang sah dan terarah guna mencapai visi, misi, dan tujuan strategis institusi (IKT) | V | V | V |
| 3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Akademik harus | Terjalinnnya jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|-----|-----|-----|
| <p>memastikan perguruan tinggi memiliki jejaring dan mitra kerjasama yang relevan dengan Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional paling lambat tahun 2025.</p> | <p>Visi Misi Tujuan Sasaran (VMTS) dan bermanfaat bagi pengembangan tridharma institusi yang mencakup kerjasama lokal/wilayah, nasional dan internasional (IKU)</p> | | | |
| <p>4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Gugus Jaminan Mutu memastikan perguruan tinggi memiliki bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta perbaikan mutu jejaring dan kemitraan yang berkelanjutan, untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi dan tercapainya tujuan strategis setiap tahun.</p> | <p>Tersedianya dokumen bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan dan tingkat kepuasan mitra kerjasama (IKT)</p> | V | V | V |
| <p>5. Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan memastikan jumlah kerjasama yang relevan dengan program studi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM minimal 2 untuk tingkat internasional dan minimal 6 untuk tingkat nasional sehingga tercapai skor KK paling sedikit 4 dalam 3 tahun terakhir paling lambat tahun 2025.</p> | <p>Jumlah kerjasama tingkat internasional yang relevan dengan program studi dalam 3 tahun terakhir (IKU)</p> | 1 | 2 | 2 |
| | <p>Jumlah kerjasama tingkat nasional yang relevan dengan program studi dalam 3 tahun terakhir (IKU)</p> | 4 | 5 | 6 |
| | <p>Skor KK kerjasama di bidang pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan program studi minimal 4 paling lambat tahun 2025. (IKT)</p> | 3,5 | 3,7 | 4,0 |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Kerjasama


1. Dekan
2. Biro Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerjasama
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Jurusan

G. Dokumen Terkait

1. Kontrak Kerjasama
2. Peraturan berkaitan kerjasama
3. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2021

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman kerjasama di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
11. Matriks penilaian borang akreditasi BAN-PT.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.32/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 187 s.d. 193 |

**STANDAR PENGELOLAAN KEUANGAN
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Standar Pendidikan Tinggi Universitas Malikussaleh adalah sejumlah standar yang ditetapkan oleh Universitas Malikussaleh yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Standar pengelolaan keuangan adalah pedoman perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan ;
4. Perencanaan anggaran digunakan dalam rangka perumusan perencanaan jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek, program, kegiatan, dan perencanaan keuangan selama 1 tahun.
5. Sistem anggaran berbasis kinerja merupakan sistem penganggaran yang memfokuskan pada pengalokasian sumber daya (input), proses, dan output, serta outcome atas pencapaian target kinerja.
 - 1) Input, adalah sistem penganggaran meliputi proses perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan maupun dalam pertanggungjawabannya oleh setiap lini fungsi organisasi perguruan tinggi.
 - 2) Proses, terkait dengan sistem anggaran perguruan tinggi meliputi penyusunan rencana anggaran di tingkat unit kerja sampai proses pendistribusian anggaran anggaran pendapatan dan belanja perguruan tinggi yang telah disahkan.
 - 3) Output, berupa laporan keuangan dan akuntansi keuangan perguruan tinggi.
 - 4) Outcome, merupakan peningkatan kinerja anggaran perguruan tinggi untuk membiayai penyelenggaraan organisasi perguruan tinggi.
6. Universitas Malikussaleh adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
7. Mekanisme pengelolaan keuangan Universitas Malikussaleh dikelola oleh pimpinan perguruan tinggi melalui Satuan Pengawasan Internal (SPI).

B. Rationale Penetapan Standar Pengelolaan Keuangan

Untuk menjamin terlaksananya peningkatan mutu Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh secara berkelanjutan dalam perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi, maka perlu dilakukan pengelolaan keuangan perguruan tinggi secara akuntabel dan transparan. Sistem pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh meliputi tahap perencanaan, proses pelaksanaan, hingga pendistribusian anggaran pendapatan dan belanja Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yang telah disahkan. Hal ini didasari pada Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 yang menginstruksikan institusi untuk menyediakan dana untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta tata kelola Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

C. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Keuangan

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan bahwa persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah maksimal 40%, paling lambat tahun 2025.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan bahwa persentase perolehan dana yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 10%, paling lambat tahun 2025.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program Sarjana dan minimal 28.000.000 (dua puluh delapan juta rupiah) untuk Program Magister paling lambat tahun 2025.
4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) paling lambat tahun 2025.
5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan rata-rata dana PkM/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) paling lambat tahun 2025.
6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 2,5% paling lambat tahun 2025.
7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 2,5% paling lambat tahun 2025.
8. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum memastikan sektor keuangan diperiksa dan disajikan dalam kategori Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) setiap tahun.

D. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Keuangan

1. Mendata perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.
2. Mendata perolehan dana yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga dalam 3 tahun terakhir.
3. Menetapkan rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program Sarjana dan minimal 28.000.000 (dua puluh delapan juta rupiah) untuk Program Magister paling lambat tahun 2025.

4. Mensosialisasikan ketetapan rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) kepada setiap unit kerja.
5. Mensosialisasikan ketetapan rata-rata dana PkM/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) kepada setiap unit kerja.
6. Mendata penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 2,5%.
7. Mendata penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 2,5%.
8. Memfasilitasi pemeriksaan keuangan perguruan tinggi oleh lembaga internal dan eksternal bidang keuangan.

E. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Keuangan

| Isi pernyataan standar | Indikator | Target | | |
|---|---|------------|------------|------------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan bahwa persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah maksimal 40%, paling lambat tahun 2025. | Persentase perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa sebesar 40% terhadap total perolehan dana perguruan tinggi paling lambat tahun 2025. (IKT) | 30% | 35% | 40% |
| 2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan bahwa persentase perolehan dana yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/lembaga terhadap total perolehan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 10%, paling lambat tahun 2025. | Persentase perolehan dana yang bersumber selain dari mahasiswa dan kementerian/ lembaga sebesar 10% terhadap total perolehan dana perguruan tinggi paling lambat tahun 2025. (IKT) | 8% | 9% | 10% |
| 3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir | Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program | 18 Juta | 19 Juta | 20 Juta |

| | | | | |
|---|---|---------|---------|---------|
| adalah minimal Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program Sarjana dan minimal 28.000.000 (dua puluh delapan juta rupiah) untuk Program Magister paling lambat tahun 2025. | Sarjana paling lambat tahun 2025. (IKT) | | | |
| | Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 28.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program Magister paling lambat tahun 2025. (IKT) | 25 Juta | 27 Juta | 28 Juta |
| 4. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) untuk Program Sarjana dan minimal 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program Magister paling lambat tahun 2025 | Rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah) untuk Program Sarjana paling lambat tahun 2025. (IKT) | 8 Juta | 9 Juta | 10 Juta |
| | Rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah) untuk Program Magister paling lambat tahun 2025. (IKT) | 18 Juta | 19 Juta | 20 Juta |
| 5. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan rata-rata dana PkM/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 6.000.000 (enam juta rupiah) paling lambat tahun 2025. | Rata-rata dana PkM/ dosen tetap/ tahun dalam 3 tahun terakhir adalah minimal Rp 6.000.000 (enam juta rupiah). (IKT) | 5 juta | 5 juta | 6 juta |
| 6. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan persentase penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 2,5% paling lambat tahun 2025. | Persentase penggunaan dana penelitian sebanyak 2,5% terhadap total dana perguruan tinggi pada tahun 2025. (IKT) | 2,3% | 2,4% | 2,5% |

| | | | | |
|---|---|------|------|------|
| 7. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum menetapkan persentase penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir adalah minimal 2,5% paling lambat tahun 2025. | Persentase penggunaan dana PkM sebanyak 2,5% terhadap total dana perguruan tinggi pada tahun 2025. (IKT) | 2,3% | 2,4% | 2,5% |
| 8. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum memastikan sektor keuangan diperiksa dan disajikan dalam kategori Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) setiap tahun. | Tersedianya laporan keuangan Universitas Malikussaleh dengan kategori Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). (IKT) | V | V | V |

F. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Keuangan

1. Dekan
2. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
3. Ketua Jurusan
4. Satuan Pengawas Internal (SPI)
5. Lembaga Audit Eksternal
6. Bagian Keuangan

G. Dokumen Terkait

1. Rencana Strategis Universitas Malikussaleh
2. Rencana Strategis Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
3. Pedoman Keuangan Universitas Malikussaleh
4. Panduan Pembiayaan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. SOP Keuangan Universitas Malikussaleh

H. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer Standar SPMI: No.Dokumen: 016/SS-UMP/III/2021 dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2019, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu
6. Matriks penilaian borang Akademik BAN-PT
7. Panduan Pengelolaan Keuangan Universitas Malikussaleh No.....

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.33/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 194 s.d. 198 |

**STANDAR PENGELOLAAN ALUMNI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Alumni: Mantan siswa/siswi yang telah menyelesaikan pendidikan di suatu institusi atau lembaga.
2. Pemeliharaan data alumni: Proses mengumpulkan, memperbaharui, dan menjaga keakuratan data pribadi dan kontak alumni.
3. Database alumni: Sistem yang menyimpan dan mengelola informasi dan data alumni, termasuk nama, alamat, kontak, pekerjaan, prestasi, dan lain-lain.
4. Jaringan alumni: Komunitas yang terdiri dari alumni yang terhubung dan berinteraksi secara aktif untuk saling berbagi pengalaman, pengetahuan, dan peluang.
5. Survei alumni: Pengumpulan data dan informasi melalui kuesioner atau wawancara kepada alumni untuk mengevaluasi kepuasan mereka terhadap institusi, mendapatkan umpan balik, atau mendapatkan informasi statistik.
6. Penelusuran karir: Proses melacak dan memantau perkembangan karir alumni setelah lulus, termasuk pencarian pekerjaan, promosi, perubahan pekerjaan, dan prestasi profesional.
7. Portal alumni: Platform online yang menyediakan akses khusus untuk alumni untuk memperoleh informasi terkini, berinteraksi dengan sesama alumni, dan mengakses sumber daya institusi.
8. Bursa kerja: Platform atau acara yang diselenggarakan oleh institusi untuk membantu alumni menemukan peluang kerja atau perekrut menemukan bakat terbaik.
9. Evaluasi alumni: Proses untuk mengumpulkan umpan balik dari alumni mengenai pengalaman pendidikan mereka, saran perbaikan, dan evaluasi kepuasan terhadap program dan layanan yang disediakan oleh institusi.
10. Riset alumni: Studi atau analisis yang dilakukan untuk memahami perkembangan dan kontribusi alumni dalam masyarakat dan dunia kerja.

B. Rasional Penetapan Standar Pengelolaan Alumni

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan standar pengelolaan alumni. Penetapan standar pengelolaan alumni merupakan langkah yang rasional dan penting dalam memastikan kelangsungan hubungan antara lembaga pendidikan dengan para alumni. Standar pengelolaan alumni yang baik dapat membantu menciptakan jaringan komunikasi yang efektif, memfasilitasi pertukaran informasi, dan membangun hubungan yang saling menguntungkan antara lembaga dan alumni. Melalui penetapan standar tersebut, lembaga pendidikan dapat memastikan bahwa kebutuhan dan harapan alumni terpenuhi, baik dalam hal pengembangan profesional, dukungan karir, maupun keterlibatan dalam kegiatan institusi. Standar pengelolaan alumni yang rasional juga dapat memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan sumber daya,

sehingga lembaga dapat mengalokasikan sumber daya dengan bijak dan memaksimalkan manfaat yang diperoleh dari hubungan dengan alumni. Selain itu, penetapan standar pengelolaan alumni juga dapat meningkatkan reputasi lembaga pendidikan. Dengan adanya standar yang jelas dan terstruktur, lembaga dapat menunjukkan komitmen mereka terhadap alumni dan menjaga hubungan yang berkelanjutan dengan mereka. Standar ini dapat melibatkan kegiatan seperti penyediaan program pengembangan profesional, peluang jaringan, dan pelatihan keterampilan, yang dapat meningkatkan nilai tambah bagi alumni. Selain itu, standar pengelolaan alumni yang baik juga mencakup upaya untuk melibatkan alumni dalam kegiatan lembaga, seperti menjadi mentor bagi mahasiswa, berpartisipasi dalam acara-acara kampus, atau menyumbangkan pengetahuan dan pengalaman mereka untuk memperkaya program pendidikan. Dengan demikian, penetapan standar pengelolaan alumni yang rasional akan memberikan manfaat yang jelas bagi lembaga pendidikan, alumni, dan juga mahasiswa yang masih belajar.

C. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Alumni

1. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat kebijakan pengelolaan, penelusuran dan pembinaan alumni yang diorientasikan pada diperolehnya alumni yang bermutu baik.
2. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat kebijakan dan pedoman tentang pengelolaan dan pembinaan/ layanan alumni.
3. Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan target capaian setiap tahun untuk seluruh indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan di bidang kemahasiswaan melalui Renstra dan Renop, yang harus dijadikan rujukan target untuk unit-unit kerja di bawahnya.
4. UPT BKK dan Ketua Jurusan melakukan *tracer study* untuk semua lulusan setiap tahunnya.

D. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Alumni

1. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pemangku kepentingan yang berkaitan dengan layanan, serta penelusuran alumni.
2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi, serta audit terhadap pelaksanaan standar pengelolaan alumni.
3. Melakukan *survey* kepuasan lulusan terhadap kualitas layanan kegiatan alumni.
4. Melakukan *tracer study* atau studi penelusuran alumni dan *survey* kepuasan pengguna lulusan.

| E. Indikator Pencapaian Standar Gender | | | | |
|---|---|---------------|-------------|-------------|
| | | Target | | |
| Isi Pernyataan Standar | Indikator | 2023 | 2024 | 2025 |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat kebijakan pengelolaan, penelusuran dan pembinaan alumni yang diorientasikan pada diperolehnya alumni yang bermutu baik. | Tersedianya kebijakan pengelolaan, penelusuran dan pembinaan alumni yang diorientasikan pada diperolehnya alumni yang bermutu baik. (IKT) | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat kebijakan dan pedoman tentang pengelolaan dan pembinaan/ layanan alumni. | Tersedianya kebijakan dan pedoman tentang pengelolaan dan pembinaan/ layanan alumni (IKT). | V | V | V |
| Dekan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni menetapkan target capaian setiap tahun untuk seluruh indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan di bidang kemahasiswaan melalui Renstra dan Renop, yang harus dijadikan rujukan target untuk unit-unit kerja di bawahnya. | Tersedianya target capaian setiap tahun untuk seluruh indikator kinerja utama dan indikator kinerja tambahan di bidang kemahasiswaan | V | V | V |
| UPT BKK melakukan <i>tracer study</i> untuk semua lulusan setiap tahunnya. | Terlaksananya <i>tracer study</i> untuk semua lulusan setiap tahunnya. | V | V | V |


| F. Pihak Yang Terlibat dalam Standar Pengelolaan Alumni |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni 3. Kepala UPT BKK 4. Ketua Jurusan 5. Bagian Kemahasiswaan |

G. Dokumen Terkait Standar Gender

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan- Peraturan yang mendukung
2. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan kerja sama.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
6. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Renstra Universitas Malikussaleh Tahun 2020-2024.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
12. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tahun 2018, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu.

| | | |
|--|---|---------------------------------|
|  universitas MALIKUSSALEH | FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH | No : GJM/FT/SPMI/STD.34/02 |
| | | Berlaku sejak : 16 Oktober 2023 |
| | STANDAR SISTEM INFORMASI | Revisi : 2 |
| | | Halaman : 199 s.d. 205 |

**STANDAR PEMBELAJARAN DARING
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH**

| Proses | Penanggung jawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|---------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Dirumuskan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua Tim Perumus | | |
| 2. Diperiksa | Dr. Ing. Sofyan, S.T., M.T | WD Bidang Akademik | | |
| 3. Disetujui | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Ketua Senat Fakultas | | |
| 4. Ditetapkan | Dr. Muhammad Daud, S.T., M.T | Dekan | | |
| 5. Dikendalikan | Ir. Zainuddin Ginting, M.T. | Ketua GJM Fakultas Teknik | | |

A. Definisi Istilah

1. Pembelajaran daring (online learning) merupakan proses pembelajaran yang dilakukan melalui media digital, seperti internet, platform e-learning, atau aplikasi pembelajaran online. Peserta didik dapat mengakses materi, berinteraksi dengan pengajar dan sesama peserta, serta menyelesaikan tugas secara online.
2. Efektivitas pembelajaran merujuk pada kemampuan pembelajaran daring untuk mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Efektivitas pembelajaran dapat dilihat dari pencapaian kompetensi peserta didik, tingkat partisipasi dan keterlibatan peserta didik, serta peningkatan pemahaman dan keterampilan yang terjadi.
3. Aksesibilitas mengacu pada kemudahan akses peserta didik terhadap platform pembelajaran daring. Hal ini meliputi ketersediaan akses internet yang stabil, perangkat yang memadai, serta desain antarmuka yang *user-friendly* agar peserta didik dapat mengakses dan mengikuti pembelajaran dengan mudah.
4. Interaksi dan kolaborasi merupakan kemampuan peserta didik untuk berinteraksi dan berkolaborasi dengan pengajar dan sesama peserta didik dalam konteks pembelajaran daring. Interaksi dan kolaborasi ini dapat terjadi melalui forum diskusi, video konferensi, atau proyek bersama yang mendorong pertukaran ide dan pengalaman.
5. Evaluasi pembelajaran proses pengukuran dan penilaian terhadap pencapaian pembelajaran peserta didik dalam pembelajaran daring. Evaluasi pembelajaran dapat dilakukan melalui tugas online, ujian daring, atau portofolio digital, dan harus mencakup aspek penilaian yang relevan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan.
6. Keamanan dan privasi merupakan aspek yang penting dalam pembelajaran daring, terutama terkait dengan perlindungan data pribadi peserta didik dan pengajar. Standar mutu pembelajaran daring harus memastikan bahwa platform pembelajaran memiliki keamanan yang memadai untuk melindungi informasi sensitif dan menjaga privasi peserta didik.
7. Pengelolaan pembelajaran merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan pembelajaran daring. Pengelolaan pembelajaran harus memastikan adanya jadwal pembelajaran yang teratur, penggunaan materi pembelajaran yang relevan, serta pemantauan terhadap partisipasi dan perkembangan peserta didik.

B. Rasional Penetapan Standar Pembelajaran Daring

Untuk mewujudkan visi Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadi Universitas Unggul di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal” dan visi Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yaitu “Menjadikan Fakultas Teknik yang Unggul Pada Bidang Ilmu Keteknikan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal”, maka dibutuhkan standar pembelajaran daring. Penetapan standar pembelajaran daring merupakan langkah penting dalam menghadapi era digitalisasi dan peningkatan penggunaan teknologi dalam pendidikan. Rasional atau alasan di balik penetapan standar pembelajaran daring adalah untuk memastikan kualitas pembelajaran yang optimal dan efektif dalam konteks pembelajaran jarak jauh. Dengan adanya standar

yang jelas, institusi pendidikan dan para pendidik dapat mengatur dan mengelola proses pembelajaran daring dengan lebih terstruktur dan terarah. Penetapan standar pembelajaran daring juga bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesetaraan pembelajaran antara siswa yang mengikuti pembelajaran secara daring. Standar ini akan memberikan pedoman yang sama bagi para pendidik dalam menyusun dan menyampaikan materi pembelajaran, serta mengukur pencapaian kompetensi siswa secara adil dan objektif. Selain itu, penetapan standar pembelajaran daring juga bertujuan untuk memastikan ketersediaan sumber daya dan infrastruktur teknologi yang memadai dalam proses pembelajaran. Standar ini mencakup aspek ketersediaan perangkat keras dan lunak, akses internet yang stabil, serta dukungan teknis yang memadai untuk mengatasi kendala teknologi yang mungkin timbul selama pembelajaran daring.

C. Pernyataan Isi Standar Pembelajaran Daring

1. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan menetapkan pedoman, panduan, dan surat keputusan tertulis yang mengatur kebijakan penerapan pembelajaran daring dalam standar mutu, sehingga pembelajaran daring berjalan dengan baik pada tahun 2024 bagi mata kuliah tertentu.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur pelaksanaan pembelajaran daring dalam standar mutu, sehingga pembelajaran daring berjalan dengan baik pada tahun 2024.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan mengintegrasikan pembelajaran daring dalam kurikulum fakultas sesuai dengan standar yang ditetapkan
4. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan menyusun rencana pembelajaran yang jelas dan terstruktur untuk pembelajaran daring.

D. Strategi Pencapaian Standar Pembelajaran Daring

1. Pembentukan Tim Kerja: Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan dapat membentuk tim kerja khusus yang terdiri dari para ahli pendidikan, tenaga pengajar, dan staf administrasi. Tim ini akan bertanggung jawab untuk menyusun pedoman, panduan, dan surat keputusan mengenai penerapan pembelajaran daring dalam standar mutu. Tim kerja ini harus memiliki representasi yang memadai dari berbagai Program studi atau Jurusan di Fakultas Teknik.
2. Analisis Kebutuhan: Tim kerja perlu melakukan analisis menyeluruh terkait kebutuhan dan tantangan yang terkait dengan pembelajaran daring. Hal ini dapat dilakukan melalui survei atau konsultasi dengan fakultas, tenaga pengajar, dan mahasiswa. Analisis ini akan membantu tim kerja dalam merumuskan pedoman dan panduan yang sesuai dengan konteks fakultas.
3. Penyusunan Pedoman dan Panduan: Tim kerja harus menyusun pedoman dan panduan yang komprehensif untuk penerapan pembelajaran daring. Dokumen ini harus mencakup aspek teknis (misalnya, platform pembelajaran online yang akan

digunakan), strategi pengajaran, evaluasi dan penilaian, komunikasi antara pengajar dan mahasiswa, dan dukungan teknis bagi pengajar dan mahasiswa. Pedoman dan panduan ini harus mencerminkan standar mutu yang ditetapkan oleh fakultas.

4. **Sosialisasi dan Pelatihan:** Setelah pedoman dan panduan disusun, tim kerja perlu melakukan sosialisasi kepada prodi, tenaga pengajar, dan mahasiswa. Mereka harus memahami secara menyeluruh pedoman dan panduan tersebut, serta memiliki kesempatan untuk mengajukan pertanyaan atau klarifikasi. Selain itu, tim kerja juga harus menyelenggarakan pelatihan bagi tenaga pengajar dan mahasiswa mengenai penggunaan platform pembelajaran online, teknik pengajaran daring, dan manajemen kelas daring.
5. **Monitoring dan Evaluasi:** Wakil Dekan Bidang Akademik dan Gugus Jaminan Mutu perlu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembelajaran daring. Hal ini dapat dilakukan melalui pengumpulan umpan balik dari fakultas, tenaga pengajar, dan mahasiswa, serta observasi langsung terhadap proses pembelajaran daring. Evaluasi ini akan membantu mengidentifikasi kendala atau tantangan yang muncul selama implementasi, sehingga langkah perbaikan dapat diambil secara proaktif.
6. **Dukungan Teknis:** Penting bagi fakultas untuk menyediakan dukungan teknis yang memadai bagi tenaga pengajar dan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran daring. Hal ini mencakup akses terhadap perangkat keras dan lunak yang diperlukan, dukungan teknis dalam menggunakan platform pembelajaran online, dan mekanisme bantuan teknis yang responsif jika terjadi masalah teknis.
7. **Kolaborasi dan Pertukaran Pengalaman:** Fakultas dapat memfasilitasi kolaborasi dan pertukaran pengalaman antara tenaga pengajar untuk saling berbagi praktik terbaik dalam melaksanakan pembelajaran daring. Ini dapat dilakukan melalui diskusi dalam forum online, lokakarya, atau pertemuan rutin antar departemen. Pertukaran pengalaman ini akan memperkaya pengetahuan dan keterampilan tenaga pengajar, serta meningkatkan kualitas pembelajaran daring secara keseluruhan.

E. Indikator Pencapaian Standar Pembelajaran Daring

| Isi Pernyataan Standar | Indikator | Target | | |
|---|---|--------|------|------|
| | | 2023 | 2024 | 2025 |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan menetapkan pedoman, panduan, dan surat keputusan tertulis yang mengatur kebijakan penerapan pembelajaran daring dalam standar mutu, sehingga pembelajaran daring berjalan | Tersedianya pedoman, panduan, dan surat keputusan tertulis yang mengatur kebijakan penerapan pembelajaran daring dalam standar mutu, sehingga pembelajaran daring berjalan dengan baik bagi mata kuliah tertentu. (IKT) | V | V | V |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| dengan baik bagi mata kuliah tertentu. | | | | |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur pelaksanaan pembelajaran daring dalam standar mutu, sehingga pembelajaran daring berjalan dengan baik. | Tersedianya dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur pelaksanaan pembelajaran daring dalam standar mutu, sehingga pembelajaran daring berjalan dengan baik (IKT). | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan mengintegrasikan pembelajaran daring dalam kurikulum fakultas sesuai dengan standar yang ditetapkan. | Tersedianya dokumen kurikulum pembelajaran daring sesuai dengan standar yang ditetapkan. (IKT). | V | V | V |
| Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Jurusan menyusun rencana pembelajaran yang jelas dan terstruktur untuk pembelajaran daring. | Tersedianya rencana pembelajaran yang jelas dan terstruktur untuk pembelajaran daring yang mengintegrasikan <i>Case Based Learning</i> dan <i>Project Based Learning</i> (IKU). | V | V | V |

F. Pihak Yang Terlibat Dalam Pemenuhan Standar Pembelajaran Daring

1. Dekan
2. Kepala UPT TIK
3. Wakil Dekan Bidang Akademik
4. Kepala Bagian Umum Fakultas Teknik
5. Ketua Jurusan
6. Koordinator Program Studi
7. Ketua Gugus Jaminan Mutu
8. Unit Jaminan Mutu Jurusan/Prodi

G. Dokumen Terkait

1. Pedoman dan Panduan Pembelajaran Daring: Dokumen ini berisi petunjuk teknis dan prosedur pelaksanaan pembelajaran daring. Pedoman ini harus mencakup aspek-aspek seperti tujuan pembelajaran daring, tata cara pelaksanaan, metode

pengajaran dan evaluasi, serta dukungan teknologi yang dibutuhkan. Pedoman ini akan menjadi acuan bagi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan pembelajaran daring secara efektif.

2. Surat Keputusan Rektor: Surat keputusan ini merupakan kebijakan resmi yang ditetapkan oleh Rektor untuk penerapan pembelajaran daring dalam standar mutu. Surat keputusan ini harus mencakup aspek penting seperti kebijakan penggunaan platform pembelajaran daring, pelaksanaan evaluasi dan penilaian, serta dukungan teknis dan infrastruktur yang disediakan oleh institusi.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembelajaran Daring: Dokumen SOP ini disusun oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan mengatur secara detail langkah-langkah pelaksanaan pembelajaran daring dalam standar mutu. SOP ini mencakup aspek-aspek seperti persiapan materi, interaksi dosen-mahasiswa, metode evaluasi, dan penanganan masalah teknis yang mungkin muncul selama pembelajaran daring.
4. Kurikulum Fakultas yang Terintegrasi dengan Pembelajaran Daring: Dokumen kurikulum fakultas harus mencantumkan integrasi pembelajaran daring sebagai bagian dari metode pengajaran yang digunakan. Kurikulum ini harus mencakup mata kuliah yang mendapatkan penekanan khusus untuk implementasi pembelajaran daring serta metode evaluasi yang relevan.
5. Rencana Pembelajaran dari Program Studi: Dokumen ini berisi rencana pembelajaran yang jelas dan terstruktur untuk pembelajaran daring dalam program studi tertentu. Rencana ini harus mencakup strategi pengajaran, metode evaluasi, dan penjadwalan yang mengikuti pedoman dan standar yang telah ditetapkan oleh institusi.

H. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

8. Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor 2264/UN45/KPT/2019 Tentang Penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Malikussaleh.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. Regulasi ini berisi pedoman umum tentang standar nasional pendidikan, termasuk dalam hal pembelajaran daring.
11. Permendikbud Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021. Regulasi ini memberikan pedoman bagi institusi pendidikan untuk melaksanakan pembelajaran daring di tengah pandemi COVID-19, termasuk aspek teknis dan penilaian.
12. Permendikbud Nomor 14 Tahun 2020 tentang Penguatan Pendidikan Karakter. Regulasi ini menekankan pentingnya pembelajaran daring dalam pembentukan karakter siswa, termasuk pengembangan nilai-nilai karakter dalam pembelajaran daring.