



**STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SAMUDRA**

**LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SAMUDRA
TAHUN 2015**



STANDAR
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS SAMUDRA

UNIVERSITAS SAMUDRA Kota Langsa - Meurandeh STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI	Kode : SPMI-UNSAM/LPPM-PM/2015
	Tanggal : 07 Desember 2015
	Revisi Ke : 0

Dikaji Ulang Oleh	:	1. Wakil Rektor Bidang Akademik 2. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu 3. Koordinator Pusat Penjaminan Mutu
Dikendalikan Oleh	:	Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu
Disetujui Oleh	:	Rektor

LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS SAMUDRA

TAHUN 2015

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dalam pasal 4 peraturan tersebut diwajibkan membuat penjaminan mutu tentang standar nasional pendidikan.

Penyusunan standar pendidikan tinggi yang terdiri dari 3 (tiga) standar disusun setelah adanya kerja sama dan pelatihan yang diadakan di Universitas Samudra dan juga pelatihan yang diadakan di Surabaya tentang standar penjaminan mutu internal perguruan tinggi. Atas dasar pelatihan standar penjaminan mutu internal tersebut menjadi dasar dan acuan dalam menyusun standar mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi.

Koordinator Pusat Penjaminan Mutu Universitas Samudra sadar bahwa dalam penyusunan standar nasional pendidikan tinggi ini masih banyak terdapat kekurangan dan perlu penambahan – penambahan untuk penyempurnaannya guna dilaksanakan oleh fakultas-fakultas dalam lingkungan Universitas Samudra.

Langsa, Desember 2015
Koordinator Pusat Penjaminan Mutu
Universitas Samudra

Zainuddin, SH.,MH

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Komponen Standar Mutu Universitas Samudra	2
C. Visi, Misi dan Tujuan Universitas Samudra	3
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS SAMUDRA	6
BAB I Standar Kompetensi Kelulusan	6
BAB II Standar Isi Pembelajaran	14
BAB III Standar Proses Pembelajaran	24
BAB IV Standar Penilaian Pembelajaran	32
BAB V Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	38
BAB VI Standar Sarana dan Prasarana	43
BAB VII Standar Pengelolaan Pembelajaran	66
BAB VIII Standar Pembiayaan Pembelajaran	74
STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS SAMUDRA	82
BAB I Standar Hasil Penelitian	82
BAB II Standar Isi Penelitian	86
BAB III Standar Proses Penelitian	89
BAB IV Standar Penilaian Penelitian	93
BAB V Standar Peneliti	97
BAB VI Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	102
BAB VII Standar Pengelolaan Penelitian	105
BAB VIII Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	108
STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SAMUDRA	112
BAB I Standar Hasil	112
BAB II Standar Isi	118
BAB III Standar Proses	122
BAB IV Standar Penilaian	128
BAB V Standar Pelaksanaan	133
BAB VI Standar Sarana dan Prasarana	138
BAB VII Standar Pengelolaan	142
BAB VIII Standar Pendanaan dan Pembiayaan	149
PENUTUP	154

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pemerintah menyelenggarakan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi untuk mendapatkan pendidikan bermutu. Dalam Pasal 52 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.

Secara umum yang dimaksud dengan penjaminan mutu adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan dan proses secara konsisten dan berkelanjutan sehingga konsumen, produsen dan pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Dengan demikian, penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholders memperoleh kepuasan. Dalam pasal 54 Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, menyatakan bahwa standar pendidikan tinggi terdiri atas: 1) standar nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan standar nasional pendidikan tinggi; dan 2) standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Perguruan tinggi memiliki keleluasaan mengatur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dimana menteri pendidikan dan kebudayaan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pendidikan tinggi secara berkala. Terkait dengan itu, Universitas Samudra menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan. Pemilihan dan penetapan standar itu dilakukan dalam sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Standar mutu dibutuhkan oleh Universitas Samudra dalam kaitan:

1. Sebagai acuan dasar dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Universitas Samudra;
2. Untuk memacu Universitas Samudra agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan yang bermutu dan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokoknya;
3. Sebagai kompetensi/ kualitas minimum yang dituntut dari lulusan Universitas Samudra, yang dapat diukur dan dapat diuraikan menjadi parameter dan indikator.

Standar mutu Universitas Samudra dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi perguruan tinggi (secara deduktif) dan kebutuhan stakeholders (secara induktif). Standar mutu dirumuskan secara spesifik dan terukur, yaitu mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Samudra sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Dengan demikian, pengembangan standar mutu dilakukan berulang kali, dan terus ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian- capaian pada standar mutu tersebut.

B. KOMPONEN STANDAR MUTU UNIVERSITAS SAMUDRA

Standar mutu Universitas Samudra berpedoman pada Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab IX Pasal 35 dan Peratran Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Standar mutu yang ditetapkan merupakan hasil mutu kumulatif dari semua kegiatan yang terencana, yang meliputi unsur masukan, proses dan keluaran dari sistem pendidikan. Komponen yang tercakup dalam standar nasional pendidikan tinggi adalah:

1. Standar Nasional Pendidikan;
2. Standar Nasional Penelitian;
3. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Standar mutu pada Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi di Universitas Samudra mencakup komponen – komponen yang kondisi masing – masing komponen tersebut menggambarkan tingkat efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan tinggi yang bermutu. Standar mutu di susun oleh tim penyusun yang terdiri dari dosen tetap Universitas Samudra, yang diawali dengan penyusunan standar mutu pendidikan Universitas Samudra.

Semua Standar mutu pendidikan tinggi ini harus terus diupayakan agar berada pada kondisi sebaik mungkin untuk mencapai mutu terbaik, yang sekaligus mencerminkan mutu Universitas Samudra. Upaya peningkatan kinerja dan mutu dilakukan terhadap hasil pelaksanaan dan pencapaian kedelapan standar tersebut di atas secara proposional.

Subjek/pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai /memenuhi isi standar adalah;

1. Rektor sebagai pimpinan Universitas.
2. Dekan sebagai pimpinan Fakultas.
3. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi.
4. Pimpinan Unit Pelaksana Teknis dan Biro.
5. Dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

C. VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS SAMUDRA

Visi Universitas Samudra adalah Terwujudnya Universitas Samudra yang maju dan bermutu sesuai standar nasional pendidikan dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, profesional, kompeten dalam bidangnya, dan mampu bersaing dalam era global.

Untuk mewujudkan visi tersebut maka disusunlah misi, adapun Misi Universitas Samudra adalah sebagai berikut ;

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang terkemuka dan berkesinambungan;
2. Menyelenggarakan Penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan,

teknologi, dan/ atau seni serta meningkatkan publikasi ilmiah dan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI);

3. Meningkatkan mutu pelayanan kepada mahasiswa mulai dari input, proses dan keluaran (*outcome*) sesuai dengan kebutuhan masyarakat (*stakeholder*);
4. Meningkatkan kapasitas pengelolaan dan proses pembelajaran yang merujuk pada kurikulum yang berlaku (mutakhir) hasil kajian keilmuan disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat (*stakeholder*);
5. Terpenuhinya kebutuhan pengembangan sarana dan prasarana serta sumberdaya manusia yang didukung oleh sistem manajemen keuangan yang efisien, efektif dan akuntabel;
6. Memberdayakan dan menguatkan kegiatan penelitian yang didukung oleh tenaga akademik dan peneliti melalui upaya peningkatan minat, kemampuan, dan pengalaman yang dilaksanakan melalui kerjasama dengan Perguruan Tinggi Dalam Negeri dan Luar Negeri, Lembaga Penelitian Pemerintah dan Lembaga Lembaga Donatur;
7. Tercapainya Iklim yang kondusif, damai, dan islami untuk mempercepat proses integrasi antara masyarakat kampus dengan lingkungan masyarakat sekitarnya yang disesuaikan dengan budaya masyarakat Aceh yang berlaku Syariat Islam;
8. Terwujudnya layanan pendidikan yang bermutu, terencana dan terprogram serta mempunyai arah kedepan dalam mempersiapkan mahasiswa peserta didik dengan rasa penuh tanggung jawab dan keikhlasan dalam mensukseskan program-program pembangunan nasional.

Adapun tujuan universitas samudra adalah sebagai berikut;

1. Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman, bertaqwa kepada Allah Yang Maha Kuasa, berakhlak mulia, sehat jasmani dan rohani, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis, taat hukum serta bertanggung jawab.
2. Membina dan mengembangkan mahasiswa yang kreatif untuk menjadi penggerak pembangunan yang memiliki kepemimpinan dan keteladanan.
3. Menguasai, mengembangkan, memanfaatkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni.
4. Mengembangkan dan membina kehidupan masyarakat akademik yang didukung oleh budaya ilmiah yang menjunjung tinggi kebenaran, terbuka, kritis, inovatif, dan tanggap terhadap perubahan bangsa maupun perubahan global.
5. Mampu mengembangkan penelitian ilmiah yang berbasis kepada metodologi dalam rangka menciptakan masyarakat ilmiah.
6. Mengembangkan kepekaan sosial dan budaya pengabdian kepada masyarakat.

STANDAR PENDIDIKAN UNIVERSITAS SAMUDRA

BAB I

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

A. RASIONAL

Era globalisasi mengakibatkan persaingan yang sangat ketat disegala bidang kehidupan termasuk bidang pendidikan. Oleh karena itu diperlukan suatu strategi dalam mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia usaha dan atau lapangan pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya, mampu mengimplementasikan ilmunya serta mampu mengembangkan diri untuk menjawab tantangan yang baru. Hal ini sesuai dengan Visi Universitas Samudra yaitu Terwujudnya Universitas Samudra yang maju dan bermutu sesuai Standar Nasional Pendidikan dalam menghasilkan lulusan yang berkualitas, professional, kompeten dalam bidangnya dan mampu bersaing di Era Global. Untuk mencapai Visi tersebut, Universitas Samudra sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri dharma perguruan tinggi khususnya bidang akademik yang berkualitas, profesional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan standar kompetensi lulusan yang mampu mengakomodasi kebutuhan masyarakat baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Oleh karena itu, jurusan/program studi harus dapat memberikan jaminan mutu lulusan dengan pengelolaan lulusan yang terintegrasi dan harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan pendidikan bidang akademik melalui strategi-strategi yang harus dikembangkan oleh jurusan/program studi dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Samudra.

Sesuai Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa “Standar Kompetensi Lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Selanjutnya, pada ayat (2) disebutkan bahwa “Standar Kompetensi Lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) di atas digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran”.

Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi sebagaimana amanah pada Pasal 26 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik 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

B. DEFINISI STANDAR

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Samudra (SPMI-Universitas Samudra).
2. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standard dinyatakan berlaku.
3. Standar Kompetensi Lulusan adalah kualifikasi kemampuan yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 1 ayat (4)).

4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draf standar.
5. Uji Publik merupakan proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.
6. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
7. Kompetensi utama adalah kemampuan untuk menampilkan unjuk kerja yang memuaskan sesuai dengan ciri program studi di dalam kurikulum inti, yang bersifat dasar untuk mencapai kompetensi lulusan, merupakan acuan baku minimal mutu oleh kalangan perguruan tinggi (program studi sejenis) bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
8. Kompetensi pendukung adalah kemampuan yang bersifat khusus dan berkaitan dengan kompetensi utama di dalam kurikulum institusional suatu program studi yang merupakan ciri khas program studi, dan berbeda antara universitas yang satu dengan universitas yang lain dari program studi yang sama.
9. Kompetensi lainnya adalah kompetensi yang berkaitan dengan kompetensi utama.
10. Profil lulusan adalah peran yang diharapkan dapat dilakukan oleh lulusan program studi di dalam masyarakat / dunia kerja. Profil ini adalah luaran pendidikan yang akan dituju.
11. Kualifikasi lulusan adalah pendidikan khusus untuk memperoleh suatu keahlian yang diperlukan dalam rangka melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.
12. Indikator kinerja lulusan adalah ukuran capaian kompetensi yang dimiliki lulusan.

C. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

1. Dekan, Ketua Jurusan / Ketua Program Studi dan Tim kurikulum, dalam menyusun kurikulum Jurusan/ Program Studi dikembangkan dan dilaksanakan berbasis kompetensi sebagaimana yang diamanahkan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di dalam Pasal 97 ayat (1).
2. Ketua jurusan atau program studi atas nama Dekan, dalam menetapkan kompetensi jurusan atau program studi berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi pendukung;
 - c. Kompetensi lain yang bersifat khusus dan berkaitan dengan kompetensi utama.
3. Ketua jurusan atau program studi bersama Tim atas nama Dekan menyusun kompetensi utama, yaitu kompetensi yang harus dimiliki lulusan program studi yang membedakan dengan lulusan program studi lain.
4. Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh ketua jurusan atau ketua program studi beserta Tim, digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa Universitas Samudra.
5. Standar kompetensi lulusan yang disusun oleh ketua jurusan atau ketua program studi beserta Tim, bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik 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.
6. Ketua program studi beserta Tim dalam menyusun standar kompetensi lulusan harus menetapkan kualifikasi kompetensi lulusan yang meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan.

7. Ketua jurusan / ketua program studi beserta tim dalam menyusun kualifikasi kompetensi lulusannya harus melibatkan dosen dan pemangku kepentingan yang relevan.
8. Ketua jurusan atau program studi atas nama Dekan bertanggungjawab secara penuh dalam melakukan berbagai upaya dalam rangka pemenuhan standar kompetensi.

D. STRATEGI

1. Dekan dan Ketua Jurusan / Program Studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.
2. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.

E. INDIKATOR

Semakin tinggi keterserapan lulusan (*fresh graduate*) Universitas Samudra di dunia kerja baik pemerintah maupun swasta dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).

F. DOKUMEN TERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan Form penyusunan kompetensi lulusan.

G. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

H. SUB STANDAR / TURUNAN KOMPETENSI LULUSAN

1. Pencapaian SKS Dan Indeks Prestasi Kumulatif

a. Jumlah SKS

- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah memenuhi jumlah SKS minimal sesuai dengan jenjangnya.
- 2) Pencapaian jumlah SKS harus mengikuti peraturan persebaran mata kuliah yang terdapat pada setiap program studi.
- 3) Beban SKS yang ditempuh oleh mahasiswa jenjang Sarjana untuk mencapai keberhasilan (lulus) Tahun Akademik 2013-2014 adalah 156 SKS.
- 4) Beban SKS yang ditempuh oleh mahasiswa jenjang Sarjana untuk mencapai keberhasilan (lulus) pada Tahun Akademik 2014-2015 adalah 144 SKS.
- 5) Perbandingan beban ekuivalen dalam satuan kredit semester untuk program Sarjana adalah sebagai berikut:
 - a) Kompetensi utama: 40-80%
 - b) Kompetensi pendukung: 20-40%
 - c) Kompetensi lainnya: 0-30%
- 6) Kurikulum inti program Sarjana berkisar 40-80% dari jumlah SKS kurikulum program Sarjana.

7) Kurikulum inti program Sarjana terdiri atas:

- a) Kelompok mata kuliah MPK
- b) Kelompok mata kuliah MKK
- c) Kelompok mata kuliah MKB
- d) Kelompok mata kuliah MPB
- e) Kelompok mata kuliah MBB

b. Indeks Prestasi Kumulatif

- 1) Mahasiswa program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).
- 2) Mahasiswa yang hanya mencapai IPK minimal dapat memperbaikinya dengan mengulang kembali mata kuliah tertentu dengan syarat :
 - a) Perkuliahan belum melampaui semester maksimal yang harus ditempuh sesuai peraturan.
 - b) Ujian Skripsi dan Yudisium ditunda.
- 3) Pendaftaran kuliah ulangan sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Kompetensi

Kompetensi utama, Penguasaan Teori dan Konsep, kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya.

- a. Kompetensi yang dibutuhkan lulusan adalah kompetensi utama lulusan. Oleh karena itu, mata kuliah yang tergolong kompetensi utama nilai minimal B.
- b. Lulusan mahasiswa jenjang Sarjana memiliki karya ilmiah dalam bentuk skripsi.
- c. Lulusan mahasiswa jenjang Sarjana mampu berbahasa Inggris dengan nilai kemampuan TOEFL minimal 450.

- d. Semua lulusan memiliki kemampuan kerjasama, berorganisasi, komunikasi dan pengembangan diri yang baik.

3. Alumni

Keterikatan dengan Almamater, Alumni, pengembangan Jejaring.

- a. Semua lulusan adalah alumni dan langsung menjadi anggota Ikatan Alumni Universitas Samudra.
- b. Setiap alumni wajib menjaga nama baik almamater.
- c. Alumni berpartisipasi aktif dalam kegiatan akademik dan non akademik antara lain:
 - 1) Bantuan dana.
 - 2) Bantuan fasilitas.
 - 3) Ikut serta dalam kegiatan akademik dan non akademik.
 - 4) Penyediaan fasilitas.
 - 5) Membuka jejaring tingkat nasional dan internasional.
 - 6) Mengharumkan dan menjaga nama baik Universitas Samudra di masyarakat.
- d. Universitas Samudra melakukan *Tracer Study* tentang keterserapan alumni pada lapangan pekerjaan.

BAB II

STANDAR ISI PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Pada era globalisasi serta arus informasi yang terus berkembang dan berkesinambungan menyesuaikan dalam sistem pendidikan tinggi di Universitas Samudra dimulai dari visi, misi dan tujuan. Universitas samudra sebagai bagian dari bentuk pelayanan tri darma perguruan tinggi professional serta kompetitif, diperlukan ketersediaan mengakomodasi stakeholder, baik dari kalangan profesi, pengguna lulusan ataupun masyarakat umum.

Untuk mengatasi kebutuhan dunia pendidikan maka standar isi ini perlu dilakukan evaluasi dan pengembangan secara periodik guna peningkatan kualitas berdasarkan permintaan stakeholders. Akan tetapi, pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja ataupun studi lanjut.

Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu menetapkan standar isi yang akan menjadi tolok ukur bagi pimpinan fakultas, jurusan/program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharu atau pengembang standar isi. Standar isi dokumen mutu Universitas Samudra memuat:

1. Kerangka dasar & struktur kurikulum
2. Beban belajar
3. Kurikulum
4. kalender akademik

B. DEFINISI STANDAR

1. Menetapkan standar adalah tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standard dinyatakan berlaku.
2. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari

pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/ membuat draf standar.

3. Kerangka Dasar dan Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
4. Kerangka Dasar dan Struktur kurikulum merupakan pola dan susunan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran.
5. Kompetensi hasil didik suatu program studi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Pasal 2 ayat (1) terdiri atas: Kompetensi utama; Kompetensi pendukung Kompetensi lain.
6. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
7. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan bebas studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
8. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 12 (dua belas) dan maximum 16 (enam belas) pertemuan.
9. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.

C. STANDAR ISI PEMBELAJARAN

1. Kerangka dasar dan struktur kurikulum Setiap program studi harus menyusun kurikulum berdasarkan:
 - a. Visi, misi dan tujuan Fakultas sesuai dengan tujuan Universitas Samudra
 - b. Keperluan *Stake holder*

- c. Peraturan dan Perundangan yang berlaku
 - d. Kurikulum meliputi kurikulum inti (kompetensi utama), kurikulum Institusional (kompetensi pendukung), (kompetensi lain-lain)
 - e. Setiap program studi harus memasukkan mata kuliah pencirian nasional seperti Pendidikan Agama, Kewarganegaran dan Bahasa Indonesia.
2. Standar beban Belajar
- a. Kepala program studi harus menetapkan jumlah maksimal dan minimal SKS yang diambil oleh setiap mahasiswa tiap semester disesuaikan dengan Indeks Prestasi Mahasiswa
 - b. Kepala program studi harus menetapkan lama studi setiap mahasiswa untuk masing – masing jenjang program studi.
 - c. Program sarjana menyelesaikan studi paling lama 5 tahun.
3. Kurikulum
- a. Dekan dan Kepala program studi harus meninjau kurikulum 2 atau 3 tahun dan maksimal 4 tahun sekali.
 - b. Dekan dan Kepala program studi harus mengevaluasi kurikulum 2 atau 3 dan maksimal 4 tahun sekali untuk program Sarjana.
4. Kalender Akademik
- Pimpinan Universitas harus menyusun kalender akademik yang baru maksimal 2 bulan sebelum kalender akademik tahun berjalan berakhir.

D. STRATEGI

1. Senat Universitas menetapkan kebijakan yang berhubungan dengan kurikulum sesuai dengan visi, misi dan nilai-nilai universitas.
2. Universitas, fakultas, program studi akan menetapkan team tracer study untuk melakukan studi pelacakan dan mengetahui kebutuhan stakeholder.
3. Dekan dan Ketua Program studi perlu membina hubungan dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah dan dunia usaha.
4. Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran dosen.

E. INDIKATOR

1. Prosentase program studi yang melaksanakan lokakarya penyusunan kurikulum KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) dengan melibatkan stakeholders
2. Prosentase program studi yang telah memiliki KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)
3. Prosentase program studi yang memasukkan mata kuliah penciri nasional minimal 10 sks
4. Prosentase program studi yang menerapkan ketentuan batas maksimum/minimum beban studi yang diambil mahasiswa.
5. Prosentase mahasiswa yang lulus selama 5 tahun
6. Prosentase dari kurikulum yang ditinjau setiap 4 tahun sekali
7. Prosentase dari kurikulum yang di evaluasi setiap periode
8. Waktu penyelesaian penyusunan kalender akademik.

F. DOKUMEN TERKAIT

Standar ini harus dilengkapi dengan Form penyusunan kurikulum berbasis kompetensi.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Akademik
8. Kurikulum

H. SUB STANDAR / TURUNAN ISI PEMBELAJARAN

1. Standar Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum

a. Standar Kerangka Dasar

Kerangka dasar dan struktur kurikulum Setiap program studi harus menyusun kurikulum berdasarkan

- 1) Visi, misi dan tujuan fakultas sesuai dengan tujuan Universitas Samudra
- 2) Keperluan *Stake holder*
- 3) Peraturan dan Perundangan yang berlaku

b. Prosedur Pengesahan

- 1) Prosentase program studi yang melaksanakan lokakarya penyusunan kurikulum berbasis KKNi dengan melibatkan stakeholder.
- 2) Dalam lokakarya penyusunan kurikulum menghadirkan nara sumber yang berkaitan dengan program studi.
- 3) Prosentase program studi yang telah memiliki kurikulum berbasis KKNi
- 4) Pemberlakuan Kurikulum operasional ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- 5) Prosentase program studi yang memasukkan mata kuliah penciri nasional minimal 10 sks.

c. Struktur

- 1) Program studi harus menentukan struktur kurikulum yang meliputi unsur : Mata Kuliah Pencirian Nasional seperti Pendidikan Agama, Kewarganegeraan, Bahasa Indonesia. Mata kuliah Pengembangan kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keahlian (MKK), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), Mata Kuliah Keahlian berkarya (MKB).

- 2) Sebaran kurikulum harus memenuhi 40% – 80% , kompetensi utama, 30% – 60% kompetensi pendukung, dan 10% – 30% kompetensi lainnya dan disesuaikan dengan program studi masing – masing.
- 3) Distribusi mata kuliah semester satu dan semester dua diberikan dalam bentuk paket, untuk semester berikutnya berlaku sesuai aturan akademik yang ditetapkan dimuat dalam buku panduan akademik. Setiap program studi harus mempunyai mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan. Mata kuliah peminatan atau konsentrasi sama dengan mata kuliah pilihan.
- 4) Program Studi Eksakta harus memiliki mata kuliah praktikum (di laboratorium) dan mata kuliah praktik (lapangan) dan Program Studi Non Eksakta harus memiliki mata kuliah Praktik (lapangan).

2. Standar Beban Belajar

a. Sistem Kredit Semester

- 1) Persentase program studi yang menerapkan ketentuan batas maksimum/minimum beban studi yang di ambil mahasiswa
- 2) Berapa % mahasiswa yang lulus selama rerata 4 tahun.
- 3) Beban belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d, dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).
- 4) Setiap mata kuliah paling sedikit memiliki bobot 1 (satu) sks.
- 5) Satu sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - a) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

- 6) Satu sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:
 - 7) Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - 8) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
 - 9) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, penelitian, pengabdian masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran yang lain setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit per minggu per semester.
 - 10) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
- b. Standar ketersediaan perangkat pembelajaran
- 1) Kepala Program studi menyediakan perangkat pembelajaran dalam berupa kontrak kuliah.
 - 2) Dosen menyediakan perangkat pembelajaran berupa SAP, GBPP dan silabus.
 - 3) Persentasi program studi yang menyediakan perangkat pembelajaran.
- c. Peninjauan silabus mata kuliah
- 1) Koordinator mata kuliah wajib meninjau silabus mata kuliah kompetensi utama minimal sekali setiap tahun akademik.
 - 2) Berapa % dokumen revisi program studi yang meninjau silabus mata kuliah kompetensi utama setiap tahun akademik.
- d. Mata kuliah Kompetensi lainnya
- 1) Program studi memuat mata kuliah terkait kompetensi lainnya minimal 10 sks
 - 2) Berapa % program studi yang memuat mata kuliah terkait kompetensi khusus minimal 10 sks

3. Kurikulum

a. Kurikulum

- 1) Persentase dari kurikulum yang di tinjau setiap tahun.
- 2) Persentase dari kurikulum yang dievaluasi setiap periode (4 tahun sekali).

b. Muatan

- 1) Kurikulum mengacu kepada standar pendidikan nasional, visi dan misi universitas, visi dan misi Fakultas dan visi misi Program Studi.
- 2) Kurikulum disusun berkaitan dengan perkembangan nilai-nilai kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, kebutuhan pemangku kepentingan, persatuan nasional, nilai-nilai kebangsaan, kekayaan budaya lokal, dan dinamika global.
- 3) Kurikulum inti dari suatu program studi disusun dengan mengacu kepada kurikulum yang disusun oleh konsorsium program studi sejenis atau asosiasi program studi (kecuali program studi itu belum memiliki konsorsium atau asosiasi)
- 4) Kurikulum terdiri atas pencapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.

c. Kompetensi

- 1) Isi kurikulum harus mengarah kepada ketercapaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya yang ditetapkan.
- 2) Kompetensi utama adalah kompetensi yang wajib dimiliki lulusan program studi.
- 3) Kompetensi pendukung adalah kompetensi yang dijadikan pendukung pencapaian kompetensi utama.

d. Wujud

- 1) Kurikulum setiap program studi terdiri atas mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan
- 2) Pengembangan instrumen kurikulum berisi naskah akademik, judul mata kuliah, jumlah sks, deskripsi mata kuliah, silabus, SAP.

e. Perubahan Kurikulum

- 1) Peninjauan kurikulum dilakukan 4 tahun sekali
- 2) Langkah-langkah peninjauan kurikulum:
 - a) Dekan membentuk Tim pengembangan kurikulum yang diketuai oleh ketua Program Studi.
 - b) Kepala Program studi beserta tim melakukan analisis kurikulum yang berlaku.
 - c) Kurikulum yang telah dianalisis dapat disosialisasikan kepada pihak internal fakultas dan universitas.
 - d) Kurikulum hasil analisis diworkshopkan dengan melibatkan para pemangku kepentingan program studi dan pakar, pengguna lulusan, dan alumni.
 - e) Ketua Program studi beserta tim kembali mendokumentasi hasil workshop.
 - f) Dekan mengajukan permohonan SK Kurikulum Kepada Rektor.
 - g) Hasil perubahan kurikulum disahkan oleh Rektor dan diinformasikan kepada semua pihak melalui buku panduan akademik.

f. Perkuliahan

- 1) Perkuliahan dilaksanakan dalam semester gasal dan genap.
- 2) Jumlah pertemuan dalam setiap semester 16 kali tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- 3) Masih diperkenankan menyelenggarakan perkuliahan semester pendek
- 4) Jumlah sks yang disediakan setiap semester maksimal 24 sks.

4. Standar Kalender akademik

- a. Kalender pendidikan/kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, dan hari libur .
- b. Hari libur sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat berbentuk jeda tengah semester selama-lamanya satu minggu dan jeda antar semester
- c. Kalender pendidikan/ akademik sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk setiap satuan pendidikan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri.

BAB III

STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Hal ini sesuai dengan pasal 10 ayat 1 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar proses berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan. Keempat unsur ini digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, holistic, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Dalam praktik standar proses pembelajaran, dosen memberikan keteladanan yang bisa ditiru mahasiswa.

Pada dasarnya inti utama standar proses adalah bagaimana memberi perlakuan atau praktik yang baik untuk membelajarkan mahasiswa mencapai tujuan perkuliahan. Ada beberapa metode atau teknik pembelajaran yang dapat diterapkan untuk menjadikan proses perkuliahan yang berpusat pada mahasiswa misalnya, tatap muka, pemberian tugas (makalah atau paper), response dan tutorial, seminar, lokakarya, kerja praktik, belajar kelompok (kooperatif atau kolaboratif), simulasi, dan lain sebagainya.

Untuk menghasilkan proses perkuliahan bermutu sesuai dengan target yang diinginkan, ada baiknya untuk menyediakan proses perkuliahan yang sama untuk kelas parallel. Dengan penetapan standar proses tersebut diharapkan kualitas perkuliahan dapat dipertanggungjawabkan. Penetapan standar proses adalah pada cakupan dan kedalaman materi (isi) sampai dengan evaluasi dan pengawasan atau *monitoring*. Dalam standar proses ini komponen *input* dan *output* saling berinteraksi dengan proses untuk mencapai tujuan sesuai dengan standar kompetensi lulusan.

B. DEFINISI STANDAR

1. Pengembangan atau peningkatan mutu standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah tindakan menilai isi standar berdasarkan pada:
 - a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya
 - b. Perkembangan situasi dan kondisi dari universitas dan/atau pemangku kepentingan (*stakeholders*)
 - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas Samudra
3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

1. Perumusan standar perencanaan proses pembelajaran.
 - a. Silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran dibuat dosen untuk menetapkan tujuan instruksional pembelajaran
 - b. Jadwal dan tempat kuliah disusun oleh ketua program studi yang dibantu sekretaris program studi
 - c. Jadwal perwalian akademik dilakukan oleh pembimbing akademik yang ditunjuk ketua program studi
 - d. Jadwal pendaftaran mata kuliah (rencana studi) oleh mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik Universitas Samudra
 - e. Dosen merencanakan proses pembelajaran sesuai dengan yang ditetapkan oleh universitas, dalam hal ini jurusan atau program studi.
2. Perumusan standar pelaksanaan proses pembelajaran.
 - a. Jumlah maksimal mahasiswa per kelas diatur oleh program studi
 - b. Beban mengajar maksimal per dosen
 - c. Rasio maksimal buku pelajaran per mahasiswa yang diajarkan dosen
 - d. Rasio maksimal jumlah mahasiswa untuk setiap dosen diatur oleh program studi dan dekan

- e. Prasarana dan sarana perkuliahan disediakan oleh wakil dekan bidang akademik.
3. Perumusan standar pengawasan proses pembelajaran.
- Perlu adanya Standar Mutu Pengawasan Proses Pembelajaran, yang mengatur tentang :
- a. Pemantauan
 - b. Supervisi
 - c. Evaluasi
 - d. Pelaporan
 - e. Tindak lanjut
4. Perumusan standar penilaian proses pembelajaran
- a. Ada mekanisme monitoring dan evaluasi proses pembelajaran oleh pihak yang diberi wewenang.
 - b. Penilaian hasil belajar dilaksanakan secara transparan.
 - c. Evaluasi pembelajaran harus mampu mengukur capaian competence, conscience, dan compasion.
 - d. Dosen memanfaatkan umpan balik dari mahasiswa untuk perbaikan proses pembelajaran
 - e. Dosen dan mahasiswa melakukan refleksi terhadap proses pembelajaran untuk perbaikan berkelanjutan.
 - f. Proses pembelajaran dievaluasi setiap akhir semester

D. STRATEGI

Rektor, Dekan, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit Pelaksana Teknis melakukan sosialisasi Standar dan mengawasi serta mengevaluasi tahapan :

1. Karakteristik proses pembelajaran
2. Perencanaan proses pembelajaran
3. Pelaksanaan proses pembelajaran
4. Beban belajar mahasiswa

E. INDIKATOR

1. Proses pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana, dibuktikan dengan tingkat kehadiran mahasiswa maupun dosen yang tinggi
2. Kelengkapan dokumen (borang) dan pengisian yang tertib serta teratur atau tersusun rapi.
3. Rata-rata indeks prestasi kelulusan (IPK) meningkat, rata rata lama masa studi menurun dan terpenuhinya kompetensi lulusan seperti yang diharapkan.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
2. Standar Kemahasiswaan,
3. Standar Isi (Kurikulum),
4. Standar Suasana Akademik,
5. Standar Penilaian,
6. Standar Kompetensi Lulusan,
7. Standar Prasarana dan Sarana,

G. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

H. SUB STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

STANDAR AKADEMIK : PROSES PEMBELAJARAN

1. Tujuan Instruksional

- a. Proses pembelajaran harus merupakan proses yang sadar tujuan, baik domain kognitif, psikomotorik, maupun afektif.
- b. Harus dilakukan analisis kebutuhan (*need analysis*) untuk merumuskan tujuan instruksional.
- c. Analisis kebutuhan harus dilakukan bersamaan dengan pihak yang berkepentingan (*stake holders*) antara lain mahasiswa, orang tua mahasiswa, pemakai lulusan (*users*), pemerintah, organisasi profesi, alumni dan sebagainya.
- d. Peningkatan kualitas pembelajaran harus dilaksanakan dengan meningkatkan tingkat kompetensi (*level of competence*) secara bertahap untuk semua domein.
- e. Tujuan pembelajaran (tujuan instruksional) harus dijabarkan sampai pada dataran operasional melalui analisis instruksional.

2. Tahapan Pembelajaran

- a. Proses pembelajaran harus dimulai dengan tahap pendahuluan yang mencakup deskripsi ringkas materi kuliah, penjelasan tujuan instruksional dan relevansi bahan ajar.
- b. Proses pembelajaran harus diakhiri dengan tes formatif, umpan balik dan tindak lanjut yang penting untuk meningkatkan motivasi mahasiswa.
- c. Proses pembelajaran harus menyediakan pengalaman belajar yang memungkinkan mahasiswa bertanggung jawab.
- d. Proses pembelajaran harus merancang dan memberikan kegiatan yang merangsang keinginan tahu (*curiosity*) mahasiswa.
- e. Proses pembelajaran seharusnya memberi umpan balik positif dengan segera atas keberhasilan dan respon yang benar dari mahasiswa.

Komponen Pembelajaran

- a. Tiga (3) komponen pembelajaran yaitu komponen rutin, komponen pengkayaan dan komponen motivasi harus dilaksanakan secara proporsional.
- b. Komponen rutin harus terdiri dari:
 - 1) Uraian penjelasan baik konsep, prinsip maupun prosedur.
 - 2) Memberi contoh-contoh yang aktual relevan dan menarik, termasuk yang bukan contoh (non-example).
 - 3) Merancang/melaksanakan latihan (practice) untuk mahasiswa.
- c. Komponen pengkayaan (enrichment) seharusnya dilaksanakan dengan menyusun diagram, skema, flow-chart, gambar, peta, kurva, dan sebagainya.
- d. Komponen motivasi harus dilaksanakan dalam wujud munculnya perhatian, relevansi bahan ajar, menimbulkan percaya diri dan kepuasan di pihak mahasiswa.
- e. *Proses pembelajaran seharusnya diperkaya melalui lintas kurikulum, hasil hasil penelitian dan penerapannya.*

4. Partisipasi Mahasiswa dalam Pembelajaran

- a. Mahasiswa harus dibuat aktif untuk memberi respon melalui metode diskusi, simulasi, bermain peran (role playing) dan penggunaan media slide, kaset audio, mimbar, dan benda sebenarnya, dan sebagainya.
- b. Penyampaian kegiatan belajar mengajar harus dilakukan dengan menggunakan metoda yang bervariasi seperti diskusi, brainstorming, studi kasus, role playing, demonstrasi, dan sebagainya.
- c. Penyampaian kegiatan belajar mengajar seharusnya menggunakan berbagai media (transparansi, film, videotape, LCD, dan sebagainya.)
- d. *Fakultas/Jurusan/Program studi harus menetapkan jumlah optimal mahasiswa per kelas per mata kuliah.*

5. Materi Pembelajaran

- a. Materi kuliah harus dirinci dalam bagian-bagian kecil mulai dari mata kuliah, pokok bahasan, sub-pokok bahasan, dan sebagainya.
- b. Penguasaan materi kuliah harus merupakan prasyarat sebelum mempelajari materi lanjutan dengan menggunakan cara belajar tuntas (mastery learning).

6. Ketrampilan Pembelajaran

- a. Kegiatan belajar mengajar harus memahami pendidikan berwawasan *diffable* (different abilities), sehingga ada perbedaan perlakuan melalui bimbingan dalam kelas, pemberian tugas, metode instruksional yang tepat, dan sebagainya.
- b. Proses pembelajaran harus dilengkapi dengan ketrampilan bertanya dasar, meliputi: pemberian acuan, pemindahan giliran, penyebaran pertanyaan ke seluruh kelas, pemberian tuntunan.
- c. Proses pembelajaran harus perlu ketrampilan bertanya lanjut antara penguatan tuntutan kognitif, afektif, dan psikomotorik; pemberian pertanyaan pelacak dan mendorong terjadinya interaksi.
- d. Ketrampilan pemberian penguatan (reinforcement) harus melalui penguatan verbal, penguatan non-verbal, hangat, antusias dan bermakna.
- e. Proses pembelajaran adalah interaksi sejumlah sistem yaitu tujuan kondisi awal mahasiswa, bahan, metode, dosen, dan evaluasi. Proses pembelajaran harus direncanakan dalam bentuk:
 - 1) Rumusan tujuan instruksional,
 - 2) Garis Besar Program Perkuliahan (GBPP),
 - 3) Satuan Acara Perkuliahan (SAP),
 - 4) Kontrak Perkuliahan.
 - 5) Buku Ajar

7. Penilaian Pembelajaran

- a. Satuan Kredit Semester (sks) harus dilaksanakan sepenuhnya, baik unsur tatap muka, tugas terstruktur maupun tugas mandiri.
- b. Proses pembelajaran harus dievaluasi untuk meningkatkan kualitasnya.
- c. Komponen dan bobot (weight) penilaian untuk memperoleh nilai akhir (final grade) harus diberitahukan kepada mahasiswa pada kuliah pertama tiap semester.
- d. Semua tes sumatif harus mengacu pada tujuan instruksional.
- e. Tingkat kompetensi (level of competence) harus ditingkatkan dengan bantuan kisi-kisi soal.
- f. Semua catatan tentang semua tes sumatif harus disusun rapi agar dapat memberi penjelasan kepada mahasiswa yang memerlukan.
- g. Semua tes kecil, ujian tengah semester, makalah, tugas tugas, ujian akhir semester harus diberitahukan penilaian dan komentarnya kepada mahasiswa.
- h. Penilaian sumatif harus menggunakan pendekatan kombinasi *Penilaian Acuan Patokan (PAP)* dan *Penilaian Acuan Norma (PAN)*.
- i. Fakultas/jurusan/program studi harus mempunyai suatu kebijakan yang adil, bertanggung jawab dan berkesinambungan tentang evaluasi hasil studi
- j. Kebijakan tentang evaluasi hasil studi seharusnya ditinjau secara periodik, didasarkan pada data keberhasilan dan kegagalan/kendala selama pengimplementasian kebijakan sebelumnya dalam rangka mendapatkan kebijakan baru yang lebih adil dan bertanggung jawab.
- k. Fakultas/jurusan/program studi harus mempunyai program pembimbingan akademik dan konseling untuk mahasiswa.
- l. Fakultas/jurusan/program studi harus mempunyai prosedur yang mengatur tentang mekanisme penyampaian ketidakpuasan mahasiswa.

BAB IV

STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu meliputi semua proses dalam pendidikan, salah satu proses tersebut adalah penilaian pendidikan. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen), dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Lebih lanjut, Peraturan Pemerintah tersebut juga bahwa sistem penilaian dan penjaminan standar mutu ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

Sementara itu yang dimaksud dengan Standar Penilaian Pendidikan adalah standar yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik (mahasiswa). Sedangkan standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mengukur hasil belajar mahasiswa, berupa hasil belajar setiap mata kuliah, setiap semester, dan pada setiap tahap studi hingga tahap studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari program studi yang bersangkutan.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Penjaminan Mutu menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua program studi, dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar.

B. DEFINISI STANDAR

1. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap

2. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Samudra.

C. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa dapat dilakukan secara terjadwal maupun secara tidak terjadwal. Apabila dilakukan secara terjadwal, harus tercantum dalam kalender akademik.
2. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa atau penilaian hasil belajar mahasiswa harus mematuhi Peraturan Akademik yang berlaku
3. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus mencakup kemampuan dalam ranah kognitif, psikomotorik, dan afektif
4. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen dalam menyelenggarakan kegiatan penilaian pendidikan atau kemajuan belajar mahasiswa harus menetapkan: (a) metode dan mekanisme penilaian, (b) prosedur penilaian, dan (c) instrumen penilaian.
5. Dalam penetapan metode dan mekanisme penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih harus sesuai dengan tujuan pembelajaran yang ditetapkan, (b) metode dan mekanisme penilaian yang dipilih diusahakan mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka, (c) sebaiknya menggunakan lebih dari satu metode penilaian untuk mengukur suatu tujuan pembelajaran. Dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik
 - b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik

- c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup
- d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; dan
- e. Huruf E setara dengan angka 0 (Nol) berkategori sangat kurang.

Adapun bobot skor sebagai berikut:

) 85-100 = A

) 70-84 = B

) 55-69 = C

) 41-54 = D

) 40 = E

Hasil penilaian di atas dengan komponen sebagai berikut Quiz dan Diskusi 20 %, Tugas 20%, Ujian Tengah Semester (UTS) 20% dan Ujian Akhir Semester (UAS) 40 %.

6. Dalam penetapan prosedur penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penyelarasan antara tujuan penilaian dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan metode penilaian yang sesuai dan dapat menjawab tujuan penilaian, (c) cek ulang terhadap ranah kompetensi yang diukur (kognitif, psikomotorik dan afektif), (d) penyusunan kisi-kisi penilaian yang merujuk pada tujuan dan cakupan penilaian.
7. Dalam penetapan instrumen penilaian, harus diperhatikan beberapa hal sebagai berikut: (a) penetapan instrumen penilaian harus sesuai dengan tujuan pembelajaran, (b) pemilihan instrumen penilaian harus dikaitkan dengan apa dan siapa yang menjadi sasaran penilaian, (c) pemilihan instrumen penilaian harus mampu untuk menangkap pengalaman pembelajaran mahasiswa, (d) penetapan instrumen penilaian harus dapat mengakomodasi lingkup materi pembelajaran, (e) penetapan instrumen penilaian harus mempertimbangkan ketersediaan media pembelajaran yang ada.
8. Evaluasi Pembelajaran
 - a. Evaluasi akhir Sarjana

Seorang mahasiswa dinyatakan telah selesai mengikuti Program Sarjana (S1) bilamana telah mengumpulkan jumlah nilai kredit sks dengan syarat – syarat sebagai berikut:

- 1) Indeks Prestasi Kumulatif 2,75 dan telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan jumlah minimal 144 sks
 - 2) Tidak ada nilai E dan nilai D maksimal 10 % dari jumlah mata kuliah pada jurusan atau program studi yang bersangkutan.
 - 3) Telah menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi dan dinyatakan lulus pada sidang ujian Tugas Akhir/Skripsi, serta telah menyerahkan laporan Tugas Akhir/Skripsi di Jurusan/Program Studi.
 - 4) Telah menyelesaikan Tugas akademik/praktikum yang ada sesuai kurikulum.
 - 5) Telah menempuh/menyelesaikan syarat – syarat administrasi.
 - 6) Telah lulus semua mata ujian pengawasan mutu (bagi jurusan/program studi yang belum akreditasi), sesuai dengan peraturan dan dinyatakan melalui yudisium.
- b. Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai - nilainya selama batas waktu studi diperkenankan baginya dilampaui sebelum yudisium. Sedangkan nilai yang digunakan, untuk nilai valuasi adalah nilai tertinggi.

Kelulusan Tahap Akhir Pendidikan

- 1) Pendidikan dilingkungan Universitas Samudra pada dasarnya diakhiri dengan ujian Tugas Akhir/Skripsi.
- 2) Mahasiswa dinyatakan lulusan tahap akhir pendidikan apabila telah lulus Tugas Akhir/Skripsi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dinyatakan dengan yudisium serta telah menerbitkan tulisan ilmiah.
- 3) Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh ijazah, gelar atau sebutan dan surat keterangan pendamping ijazah sesuai dengan peraturan perundangan.

D. STRATEGI

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan para wakil dekan bidang akademik secara berkala.
2. Dekan, ketua jurusan, ketua program studi menyelenggarakan sosialisasi dan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian, dan instrumen penilaian.
3. Mengintegrasikan data hasil penilaian kedalam Sistem Informasi Akademik universitas.

E. INDIKATOR

1. Indeks Prestasi Kumulatif mahasiswa mencerminkan kompetensi yang diharapkan
2. Indeks Prestasi Kumulatif rata-rata lulusan yang semakin tinggi dan masa studi rata rata lulusan yang semakin singkat

F. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman harus dilengkapi dengan:

1. Manual Prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan penilaian pendidikan
2. File Mahasiswa Berisi Berkas Hasil Studi
3. Pedoman cara mengajar yang efektif
4. Kuisisioner penilaian dosen di kelas oleh mahasiswa.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

H. SUB STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN

1. Standar Penilaian Pembelajaran Oleh Dosen

- a. Mahasiswa wajib menghadiri pembelajaran minimal 80% dari total jumlah pertemuan yang berdasarkan jumlah sks.
- b. Mahasiswa wajib mengerjakan tugas dan kuis yang diberikan oleh dosen setiap semester.
- c. Dosen wajib memberikan penilaian terhadap tugas dan kuis kepada mahasiswa setiap semester.
- d. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Ujian Tengah Semester setiap semester
- e. Setiap mahasiswa wajib mengikuti Ujian akhir Semester setiap semester
- f. Dosen wajib memberikan penilaian Ujian Tengah Semester dan Ujian akhir Semester setiap semester yang mengacu pada standar mutu penilaian pembelajaran tepat waktu
- g. Mahasiswa wajib mengikuti praktikum pada setiap semesternya.
- h. Dosen wajib memberikan penilaian terhadap mahasiswa yang mengikuti praktikum.
- i. Mahasiswa wajib membuat Skripsi/Tugas Akhir pada akhir masa studi
- j. Dosen wajib melakukan bimbingan dan penilaian Skripsi/Tugas Akhir pada akhir masa studi mahasiswa dan menyerahkan hasil penilaian kepada ketua jurusan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Samudra

2. Standar Penilaian Pembelajaran Oleh Institusi

- a. Nilai mahasiswa untuk setiap mata kuliah minimal 70 (B)
- b. Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa untuk setiap semester minimal 2,75
- c. Pimpinan universitas wajib menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan administrasi penilaian mahasiswa secara online

BAB V

STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

A. RASIONAL

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Kualifikasi akademik merupakan tenaga kependidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboratorium dan teknisi serta pranata teknik informasi.

Dengan pertimbangan hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar dosen dan tenaga kependidikan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan jurusan / program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan sumberdaya manusia di lingkungan Universitas Samudra

B. STANDAR ISI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

1. Universitas, fakultas, jurusan/program studi menjamin hak dosen dan tenaga kependidikan atas:

- a. penghasilan dan jaminan sosial yang pantas dan memadai,
 - b. penghargaan sesuai tugas dan prestasi kerja,
 - c. pembinaan karier,
 - d. perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan hak atas kekayaan intelektual,
 - e. kesempatan menggunakan sarana, prasarana dan fasilitas pendidikan.
2. Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen berhak:
- a. memperoleh kesempatan untuk: meningkatkan kompetensi, akses sumber belajar dan sarana prasarana pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat,
 - b. memiliki kebebasan akademik, mimbar akademik dan otonomi keilmuan,
 - c. memiliki kebebasan dalam memberikan penilaian dan menentukan kelulusan
 - d. memiliki kebebasan untuk berserikat dalam organisasi profesi/keilmuan.
3. Dosen dan tenaga kependidikan mempunyai kewajiban:
- a. menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dan dialogis,
 - b. mempunyai komitmen profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan,
 - c. memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan.
4. Dalam menjalankan tugas keprofesionalan, dosen mempunyai kewajiban:
- a. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,
 - b. merencanakan, melaksanakan pembelajaran serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran,
 - c. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi dan kompetensi akademik,
 - d. bertindak obyektif dan tidak diskriminatif dalam pembelajaran,

- e. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, kode etik, nilai-nilai agama, dan etika.
5. Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan kualifikasi minimum dosen: lulusan proram magister untuk program sarjana
6. Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan lebih dari 80 persen dosen tetap dan 20 persen dosen bergelar doctor.
7. Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan lebih dari 80 persen dosen tetap memiliki jabatan fungsional.
8. Universitas, fakultas, jurusan/program studi menetapkan beban kerja dosen tetap sekurangkurangnya sepadan 12 satuan kredit semester dan sebanyak-banyaknya 16 satuan kredit semester.
9. Jumlah dosen di Fakultas/Program studi seharusnya memiliki rasio dosen mahasiswa 1 : 30 untuk bidang ilmu sosial dan 1 : 20 untuk bidang ilmu eksata.
10. Universitas, fakultas, jurusan/program studi dalam rekrutasi dosen harus menggunakan kualifikasi akademik, kompetensi dan pengalaman sebagai dasar rekrutasi.

C. STRATEGI PROSEDUR

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang doctor melalui program beasiswa internal maupun eksternal.
2. Membuat evaluasi pembinaan karir dosen dan tenaga kependidikan.
3. Menyelenggarakan dan mengikut sertakan dalam pelatihan secara periodik bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk peningkatan kompetensi yang dibutuhkan

D. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana

2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan dosen dan tenaga kependidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi .

E. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi Dosen.
2. Statuta Universitas

F. SUB STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Standar Akademik : Sdm (Dosen Dan Tenaga Kependidikan)

1. Rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan harus mengacu pada kebutuhan penyelenggaraan kurikulum, yang dalam proses rekrutmen melibatkan Fakultas, Jurusan dan Program Studi.
2. Komposisi dosen dan tenaga kependidikan harus sesuai dengan kebutuhan kurikulum dalam hal kualifikasi staf, pengalaman, bakat, umur, status dan sebagainya.
3. Promosi dosen harus dilakukan berdasarkan asas kemanfaatan dan kepatutan yang meliputi aspek pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Pengembangan dosen dan tenaga kependidikan harus diidentifikasi secara sistematis sesuai dengan aspirasi individu, kebutuhan kurikulum dan kelembagaan.
5. Pengembangan dosen harus memperhatikan rasio dosen : mahasiswa.
6. Manajemen waktu dan sistem insentif harus dikaitkan dengan kualitas pengajaran dan pembelajaran.
7. Evaluasi kinerja dosen dan tenaga kependidikan seharusnya dilakukan secara periodik sesuai dengan indikator yang ditetapkan.

8. Dosen dan tenaga kependidikan harus diberi kesempatan untuk melakukan aktivitas di luar kegiatan pengajaran dan penelitian guna pengembangan diri secara akademis dan intelektual
9. Dosen harus didorong dan dimotivasi untuk mencapai gelar pendidikan tertinggi (doktor) sesuai bidang keahliannya.
10. Dosen harus didorong dan dimotivasi untuk mencapai jabatan akademik tertinggi (guru besar) sesuai bidang keahliannya
11. Jumlah dosen di Fakultas/Program studi seharusnya memiliki rasio dosen mahasiswa 1 : 30 untuk bidang ilmu sosial dan 1 : 20 untuk bidang ilmu eksata
12. Dosen dan tenaga kependidikan harus dimanfaatkan secara efektif
13. Beban dosen persemester untuk kegiatan tridarma perguruan tinggi seharusnya sekurang kurangnya 12 sks dan sebanyak banyaknya 16 sks.
14. Universitas harus memiliki sistem sanksi dan penghargaan dalam kaitannya dengan pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
15. Dosen harus mampu merancang dan melaksanakan program pembelajaran yang rasional, sesuai dengan tuntutan kebutuhan lokal, nasional, regional, dan internasional.
16. Dosen harus mampu menggunakan berbagai metode pengajaran dan pembelajaran dan memilih yang paling cocok untuk mencapai keluaran (*outcome*) pembelajaran yang dikehendaki.
17. Dosen harus mampu mengembangkan dan menggunakan berbagai macam media untuk Pembelajaran.
18. Dosen harus mampu memonitor dan mengevaluasi program pembelajaran yang dilakukan.

BAB VI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

A. RASIONAL

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi telah memberikan arahan tentang pentingnya adanya standarisasi pendidikan tinggi secara nasional. Hal ini penting sebagai upaya untuk pemerataan kualitas pendidikan nasional. Salah satu aspek yang perlu dilakukan standarisasi adalah standar sarana dan prasarana pembelajaran.

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.

Standarisasi prasarana pembelajaran paling sedikit antara lain:

1. Lahan;
2. Ruang kelas;
3. Perpustakaan;
4. Laboratorium/ studio/ bengkel kerja/ unit produksi;
5. Tempat berolahraga;
6. Ruang untuk berkesenian;
7. Ruang unit kegiatan mahasiswa;
8. Ruang pimpinan perguruan tinggi;
9. Ruang dosen;
10. Ruang tata usaha;
11. Fasilitas umum.

Sedangkan standarisasi sarana pembelajaran paling sedikit meliputi:

1. Perabot;
2. Peralatan pendidikan;
3. Media pendidikan;
4. Buku, buku elektronik, dan repositori;

5. Sarana teknologi informasi dan komunikasi;
6. Instrumentasi eksperimen;
7. Sarana olahraga;
8. Sarana berkesenian;
9. Sarana fasilitas umum;
10. Bahan habis pakai;
11. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

B. DEFINISI STANDAR

1. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk mengeksekusi suatu kegiatan. (alat peraga, pustaka, alat laboratorium dan lain-lain).
2. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan. (lahan, bangunan, jalan, jaringan, masjid dan lain-lain)

C. STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Setiap fakultas, jurusan dan program studi harus memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran
2. Setiap fakultas, jurusan, dan program studi harus memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang dosen, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, masjid, tempat bermain, tempat berkreasi, ruang kesenian dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran.

3. Fakultas, jurusan dan program studi harus memiliki keragaman jenis peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran lain melebihi daftar jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
4. Fakultas, jurusan dan program studi harus memiliki jumlah peralatan yang memadai dibandingkan dengan rasio minimal jumlah mahasiswa.
5. UPT Perpustakaan, fakultas, jurusan atau program studi harus memiliki jumlah judul dan jenis buku yang mencukupi kebutuhan.
6. Jumlah buku teks untuk setiap mata kuliah di perpustakaan harus melebihi rasio 1:10 dengan jumlah mahasiswa.
7. Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.
8. Universitas, fakultas dan jurusan harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan yang secara ekologis nyaman dan sehat.
9. Universitas, fakultas, dan jurusan harus memiliki lahan untuk bangunan, lahan untuk praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan untuk pertamanan dengan rasio luas per mahasiswa yang sesuai.
10. Fakultas, jurusan dan program studi harus memiliki ruang kelas dengan rasio luas dan jumlah mahasiswa sesuai dengan standar Badan Standar Nasional Pendidikan.
11. Universitas, fakultas, jurusan / program studi harus memiliki bangunan dengan standar kualitas minimal kelas A.
12. Universitas, fakultas, jurusan / program studi harus memiliki bangunan yang memenuhi persyaratan tahan gempa.
13. Universitas, fakultas, jurusan / program studi harus menyediakan atau melengkapi fasilitas akses khusus ke sarana dan prasarana bagi mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus.

14. Universitas, fakultas, jurusan dan program studi harus melaksanakan pemeliharaan secara berkala dan berkesinambungan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimilikinya, sehingga dapat berfungsi secara maksimal sesuai dengan masa pakai.

D. STRATEGI

1. Lembaga penjaminan mutu tingkat universitas merekomendasikan standarisasi sarana dan prasarana pembelajaran ke rektor.
2. Rektor menyetujui dan melaksanakan standarisasi sarana dan prasarana pembelajaran sebagaimana yang direkomendasikan lembaga penjaminan mutu.

E. INDIKATOR

Jumlah keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan saran dan prasarana yang ada.

F. DOKUMEN TERKAIT

Pedoman harus dilengkapi dengan:

1. Manual Prosedur yang terkait dengan penilaian sarana dan prasarana
2. Kuisisioner penilaian tingkat kepuasan keluhan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan saran dan prasarana yang ada

G. REFERENSI

1. Rancangan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor xxx Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Rancangan Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Tinggi Program Pascasarjana dan Profesi, BSNP, 2011.

4. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti, 2010.

H. SUB STANDAR SARANA DAN PRASARANA

1. Lahan

- a. Status Legal dan Ketentuan Hukum Lainnya
 - 1) Lahan dimiliki oleh Universitas Samudra atau diizinkan secara formal oleh pemegang hak atas lahan untuk dimanfaatkan oleh perguruan tinggi untuk jangka waktu tidak terbatas.
 - 2) Lokasi lahan sesuai dengan peruntukan yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota, Peraturan Zonasi atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan ruang dari Pemerintah Daerah setempat.
- b. Ketentuan Teknis
 - 1) Standar kebutuhan luas lahan pada peraturan ini pada dasarnya adalah untuk menghitung kebutuhan lahan untuk setiap program studi sarjana yang berdiri berada di kampus utama.
 - 2) Dalam hal program studi sarjana yang diselenggarakan oleh Universitas Samudra memungkinkan adanya penggunaan sarana dan prasarana secara bersama (*resource sharing*), maka kebutuhan luas lahan dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh program Sarjana sebagai satu kesatuan dengan menggunakan standar rasio luas lahan minimum untuk Program Sarjana.
 - 3) Dalam hal program studi sarjana yang diselenggarakan oleh Universitas Samudra memungkinkan adanya penggunaan sarana dan prasarana secara bersama (*resource sharing*), maka ketentuan standar ini menjadi pedoman untuk menambah kebutuhan lahan sesuai dengan sarana dan prasarana yang perlu ditambahkan.

- 4) Luas lahan kampus Universitas Samudra minimum dapat menampung sarana dan prasarana untuk melayani seluruh kegiatan pembelajaran dalam kampus tersebut.
- 5) Universitas Samudra yang menyelenggarakan program studi yang berlokasi relatif jauh dari kampus utama harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana sesuai dengan standar untuk melayani semua program studi pada masing-masing lokasi kampus.
- 6) Lahan efektif adalah lahan yang digunakan untuk mendirikan bangunan, infrastruktur, lahan/tempat praktik dan tempat parkir
- 7) Luas lahan efektif tidak kurang dari luas lantai dasar bangunan dikalikan satu per Koefisien Dasar Bangunan (1/KDB) ditambah luas lahan/tempat praktik dan lahan yang diperlukan untuk parkir kendaraan di luar bangunan, dengan rumus sebagai berikut.
- 8) Luas lahan = {Luas lantai dasar bangunan x 1/KDB} + lahan praktik + lahan parkir terbuka
- 9) Lahan kampus Universitas Samudra harus memenuhi ketentuan rasio luas lahan per mahasiswa dan luas lahan minimum sebagaimana ditetapkan oleh BSNP.

Tabel 1. Rasio Minimum dan Luas Lantai Bangunan Minimum Kampus Universitas Samudra

Jumlah Mahasiswa	Program Sarjana	
	Rasio Luas Lantai Bangunan per Mahasiswa (m ² /mahasiswa)	Luas Lantai Bangunan Minimum (m ²)
60
...

Catatan : Ketentuan tentang luas lantai bangunan minimum hanya digunakan bila perkalian jumlah mahasiswa dengan rasio luas lahan per mahasiswa lebih kecil dari angka luas lantai bangunan minimum.

- 10) Koefisien Dasar Hijau (KDH), yaitu persentase bagian lahan yang dihijaukan terhadap luas lahan keseluruhan, harus mengikuti Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Langsa tentang Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Rinci Tata Ruang atau Peraturan Zonasi. Bila Peraturan Daerah dimaksud belum tersedia, Koefisien Dasar Hijau minimum adalah 10%.
- 11) Lahan kampus Universitas Samudra terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- 12) Kemiringan lahan rata-rata untuk pendirian bangunan kurang dari 15%.
- 13) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut:
 - a) Pencemaran air, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air dan peraturan penggantinya.
 - b) Pencemaran udara, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara dan peraturan penggantinya.
 - c) Kebisingan, sesuai dengan Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor Kep. 48/MENLH/11/1996 Tentang Baku Mutu Kebisingan dan peraturan penggantinya

2. Bangunan

a. Status Legal dan Ketentuan Hukum Lainnya

Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

b. Ketentuan Teknis

- 1) Standar kebutuhan luas bangunan pada peraturan ini pada dasarnya adalah untuk menghitung kebutuhan bangunan untuk program studi yang sudah ada.
- 2) Dalam hal program studi yang diselenggarakan oleh Universitas Samudra, memungkinkan penggunaan sarana dan prasarana secara bersama (*resource sharing*), maka kebutuhan luas bangunan dihitung berdasarkan jumlah mahasiswa seluruh program sebagai satu kesatuan dengan menggunakan standar rasio luas lahan minimum untuk program.
- 3) Dalam hal program studi yang diselenggarakan oleh Universitas Samudra, memungkinkan penggunaan sarana dan prasarana secara bersama (*resource sharing*), maka ketentuan standar ini menjadi pedoman untuk menambah kebutuhan luas bangunan sesuai dengan sarana dan prasarana yang perlu ditambahkan.
- 4) Luas lantai bangunan dihitung berdasarkan banyak dan jenis program studi, serta banyak rombongan belajar di masing-masing program studi dengan rumus sebagai berikut.
- 5) Luas lantai bangunan total = Jumlah seluruh luas lantai (ruang manajemen, ruang akademik umum, ruang akademik khusus, ruang penunjang)
- 6) Bangunan kampus Universitas Samudra harus memenuhi ketentuan rasio luas bangunan per mahasiswa dan luas bangunan minimum sebagaimana ditetapkan pada Tabel 2.

Tabel 2. Rasio Minimum dan Luas Lantai Bangunan Minimum Kampus Universitas Samudra

Jumlah Mahasiswa	Program Sarjana	
	Rasio Luas Lantai Bangunan per Mahasiswa (m ² /mahasiswa)	Luas Lantai Bangunan Minimum (m ²)
60
...

Catatan : Ketentuan tentang luas lantai bangunan minimum hanya digunakan bila perkalian jumlah mahasiswa dengan rasio luas lantai bangunan per mahasiswa lebih kecil dari angka luas lantai bangunan minimum.

- 7) Bangunan memenuhi ketentuan intensitas dan tata bangunan yang diatur dalam Peraturan Kota Langsa tentang Rencana Tata Ruang Wilayah, Rencana Rinci Tata Ruang, Peraturan Zonasi, Bangunan, atau peraturan lainnya yang mengikat. Bila Peraturan Daerah dimaksud belum tersedia, maka:
- a) Koefisien Dasar Bangunan (KDB), yaitu persentase luas lantai dasar bangunan terhadap luas lahan, maksimum adalah 80% dari luas lahan di luar luas lahan praktik dan parkir di luar bangunan.
 - b) Jarak bebas bangunan gedung yang meliputi Garis Sempadan Bangunan terhadap as jalan batas kepemilikan persil (Garis Sempadan Pagar atau Garis Sempadan Jalan), tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) atau Saluran Udara Tegangan Ekstra Tinggi (SUTET), dan jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil mengikuti peraturan yang berlaku nasional. Garis Sempadan Bangunan muka minimum 10 meter, dan Garis Sempadan Bangunan samping dan belakang minimum 4 meter
- 8) Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut:
1. Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, semuanya sesuai dengan standar yang berlaku.
 2. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.

3. Dilengkapi peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dengan lebar minimum 1,2 meter, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 4. Dilengkapi akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas
- 9) Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut:
- a) Mempunyai fasilitas secukupnya untuk penghawaan dan pencahayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung meliputi saluran air bersih, saluran air kotor, sumber air bersih, instalasi pengolahan limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.
 - c) Menggunakan bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
 - d) Menyediakan instalasi pengolahan limbah khusus sesuai kebutuhan dan persyaratan program studi yang diselenggarakan oleh Universitas Samudra.
- 10) Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat dan pengguna lain yang memiliki keterbatasan kemampuan bergerak.
- 11) Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut:
- a) Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b) Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
 - c) Setiap ruangan dilengkapi dengan jendela yang tanpa atau dengan lampu penerangan dalam ruangan tersebut dapat memberikan tingkat pencahayaan yang memadai untuk melakukan kegiatan belajar.

- 12) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga yang bentuk, lokasi dan jumlahnya mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan dan kesehatan pengguna. Bangunan bertingkat lebih dari empat lantai dilengkapi dengan elevator.
- 13) Bangunan dilengkapi sistem keamanan dengan setiap ruangan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- 14) Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya yang memadai untuk menunjang seluruh peralatan listrik yang digunakan, minimum 5 VA untuk setiap m² luas lantai bangunan. Instalasi memenuhi ketentuan Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL).
- 15) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- 16) Kualitas bangunan gedung minimum adalah kelas A, sesuai dengan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dan mengacu pada SNI konstruksi yang diterbitkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum.
- 17) Bangunan perguruan tinggi dapat bertahan minimum 20 tahun. Pemeliharaan bangunan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:
 - a) Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - b) Pemeliharaan berat, meliputi penggantian sebagian kecil atau sebagian besar rangkangangka bangunan terutama yang terbuat dari kayu, serta penutup atau pelapis atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

3. Sarana dan Prasarana Akademik Umum

a. Sarana dan Prasarana Kuliah

- 1) Ruang kuliah adalah ruang tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran secara tatap muka. Kegiatan pembelajaran ini dapat dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, tutorial, dan sejenisnya.
- 2) Kapasitas maksimum ruang kuliah adalah 25 orang dengan standar luas ruang 2 m²/mahasiswa, luas minimum 20 m².
- 3) Universitas Samudra menyediakan minimum satu buah ruang kuliah besar.
- 4) Kapasitas minimum ruang kuliah besar adalah 80 orang dengan standar luas ruang 1,5 m²/mahasiswa.
- 5) Ruang kuliah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 3.

Tabel 3. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kuliah

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabotan	1 set ruang	Dapat menunjang kegiatan pembelajaran secara tatap muka. Minimum terdiri atas kursi mahasiswa dengan jumlah sesuai kapasitas ruang, kursi dosen dan meja dosen, kipas angin.
2	Media Pembelajaran	1 set ruang	Dapat menunjang kegiatan pembelajaran secara tatap muka. Minimum terdiri atas papan tulis (1 set/ruang), <i>OHP</i> atau <i>LCD projector</i> (minimum 1 set/program studi), dan pengeras suara untuk ruang kuliah besar.

b. Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- 1) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat mahasiswa dan dosen memperoleh informasi dari berbagai media dan tempat pustakawan mengelola perpustakaan.
- 2) Minimum terdapat satu ruang perpustakaan dilingkungan Universitas Samudra. Perpustakaan dapat disediakan di tingkat

universitas, fakultas, dan program studi, sepanjang memenuhi standar sesuai dengan jumlah sivitas akademika yang menggunakannya.

- 3) Rasio luas ruang perpustakaan adalah 0,2 m² per mahasiswa satuan pendidikan tersebut, dengan luas total minimum 200 m² dan lebar minimum 8 m.
- 4) Ruang perpustakaan terletak di tempat yang strategis dalam kampus sehingga mudah dicapai dan memperhatikan pemakai berkebutuhan khusus.
- 5) Ruang perpustakaan dilengkapi dengan sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 4.

Tabel 4. Jenis, Rasio dan Sarana di Ruang Perpustakaan

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku dan Sumber belajar lain		
	a. Buku teks kuliah	2 judul/ mata kuliah	Jumlah minimum adalah 10 % dari jumlah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah tersebut dengan memperhatikan kemutakhiran literatur.
	a. Buku pengayaan	Minimum 1000 judul/ perpustakaan	Rasio antara buku nonfiksi (ilmiah) dan buku fiksi (non-ilmiah) adalah 90 : 10
	b. Buku referensi	50 judul/ perpustakaan	Meliputi berbagai jenis buku rujukan seperti kamus, ensiklopedi, indeks, direktori, kitab suci, bibliografi, dan sebagainya.
	c. Titik akses internet (access point)	1 <i>access point</i> / perpustakaan	Tersambung ke server internet kampus. Dapat mengakses koleksi dalam bentuk digital.
	d. Jurnal ilmiah	2 judul jurnal internasional/ program studi	Berlangganan dan dapat diakses oleh mahasiswa.
	e. Sumber belajar lain	50 judul/ perpustakaan	Meliputi majalah, surat kabar, dan bahan bukan buku (multi media).
2	Perabot Kerja	1 set /pengguna	Dapat menunjang kegiatan memperoleh informasi dan mengelola perpustakaan. Minimum terdiri atas kursi dan meja baca pengunjung, kursi dan meja kerja pustakawan, meja sirkulasi, dan meja multimedia.
3	Perabot penyimpanan	1 set/perpustakaan	Dapat menyimpan koleksi perpustakaan dan peralatan lain untuk pengelolaan perpustakaan. Minimum terdiri atas rak buku, rak majalah, rak surat kabar, lemari/laci katalog, dan lemari yang

			dapat dikunci.
4	Peralatan multimedia	1 set/ perpustakaan	Sekurang-kurangnya terdiri atas 1 set komputer.
5	Perlengkapan lain	1 set/ perpustakaan	Minimum terdiri atas buku inventaris untuk mencatat koleksi perpustakaan, buku pegangan pengolahan untuk pengatalogan bahan pustaka yaitu Bagan Klasifikasi, Daftar Tajuk Subjek dan Peraturan Pengatalogan, serta papan pengumuman.

c. Sarana Teknologi dan Komunikasi (TIK)

- 1) Sarana TIK berfungsi sebagai penunjang kegiatan pembelajaran dan pencarian informasi yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta mendukung kegiatan pembelajaran yang memanfaatkan komputer.
- 2) Sarana TIK minimum terdiri dari:
 - a) 1 server internet
 - b) 1 access point/ 15 pengguna
 - c) Bandwidth 2 Kbps/mahasiswa (dihitung untuk jumlah mahasiswa), minimum uplink/downlink 128/256 Kbps
 - d) Komputer/laptop sebanyak 2% dari jumlah mahasiswa
 - e) Printer
 - f) Scanner
 - g) Akun email institusi

d. Sarana dan Prasarana Dosen

- 1) Ruang dosen berfungsi sebagai tempat dosen bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik mahasiswa maupun tamu lainnya.
- 2) Rasio minimum luas ruang dosen adalah 4 m² /dosen dan luas minimum 24 m² untuk setiap program studi.
- 3) Ruang dosen dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 5.

Tabel 5. Jenis, Rasio, dan Deskripsi sarana Ruang Dosen

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/dosen	Dapat menunjang kegiatan dosen menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi. Minimum terdiri atas kursi dan meja setengah biro.
2	Perabot penyimpanan	1 set/dosen	Dapat menyimpan perlengkapan untuk persiapan dan pelaksanaan kegiatan dosen. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan Informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan dosen termasuk mengakses internet, komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas komputer dan peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

e. Sarana dan Prasarana Bersama

- 1) Ruang bersama berfungsi sebagai wadah untuk berbagai kegiatan informal mahasiswa yang mendukung kegiatan pembelajarannya.
- 2) Ruang bersama dapat berupa ruang diskusi, ruang duduk, ruang berkumpul dan bentuk-bentuk ruang lainnya yang dapat menjadi wadah terbentuknya atmosfer akademik yang baik.
- 3) Ruang bersama dapat menampung minimum 40% dari jumlah mahasiswa program magister, doktor, pascasarjana dan profesi.
- 4) Rasio minimum luas ruang bersama adalah 2 m²/mahasiswa dan luas minimum 40 m² untuk setiap program studi.
- 5) Ruang belajar bersama dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 6.

Tabel 6. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Bersama

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan mahasiswa menulis, membaca, memeriksa dan memberikan konsultasi. Minimum terdiri atas kursi dan meja setengah biro
2	Peralatan informasi dan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan mahasiswa termasuk mengakses internet, komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas komputer dan peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

4. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus

- a. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus Bidang Ilmu-ilmu Pertanian
- b. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus Bidang Ilmu-ilmu MIPA dan Geografi
- c. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus Bidang Ilmu-ilmu Teknik
- d. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus Bidang Ilmu-ilmu Komputer
- e. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus Rumpun Ilmu Sosial
- f. Sarana dan Prasarana Akademik Khusus Bidang Ilmu-ilmu Kependidikan

5. Sarana dan Prasarana Manajemen

- a. Sarana dan Prasarana Pimpinan
 - 1) Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan perguruan tinggi, pertemuan dengan pimpinan lembaga di bawahnya, dosen dan karyawan, dan tamu lainnya.
 - 2) Ruang pimpinan terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi, Fakultas dan Program Studi.
 - 3) Luas minimum 12 m²/pimpinan dan lebar minimum 3 m.
 - 4) Ruang pimpinan mudah diakses oleh tamu.
 - 5) Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 7.

Tabel 7. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. Minimum terdiri atas meja ukuran 1 biro, kursi kerja kursi tamu dan meja tamu
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan Kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan. Minimum terdiri atas 1 set komputer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area</i>

			<i>network</i> untuk komunikasi data.
5	Peralatan penunjang sistem informasi mutu pendidikan	1 set/ruang	Dapat menunjang sistem informasi mutu pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

b. Sarana dan Prasarana Tata Usaha

- 1) Ruang tata usaha berfungsi sebagai tempat bekerja pegawai tata usaha untuk mengerjakan administrasi perguruan tinggi.
- 2) Ruang tata usaha terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan Program Studi.
- 3) Rasio minimum luas ruang tata usaha adalah 4 m²/orang pegawai. Luas minimum ruang tata usaha adalah 48 m² dengan lebar minimum 6 m.
- 4) Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman atau dari luar lingkungan perguruan tinggi, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- 5) Ruang tata usaha dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 8.

Tabel 8. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. Minimum terdiri atas meja ukuran 1 biro, kursi kerja kursi tamu dan meja tamu
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan Kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan. Minimum terdiri atas 1 set komputer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

- c. Sarana dan Prasarana Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 1) Ruang berfungsi sebagai tempat mengadministrasi kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi.
 - 2) Ruang terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi.
 - 3) Luas minimum ruang adalah 48 m² termasuk ruang pimpinan, ruang rapat minimum seluas 16 m² dan ruang penyimpanan arsip. Lebar minimum adalah 6m.
 - 4) Ruang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 9.

Tabel 9. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. Minimum terdiri atas meja ukuran 1 biro, kursi kerja kursi tamu dan meja tamu
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan Kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan. Minimum terdiri atas 1 set komputer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

- d. Sarana dan Prasarana Rapat
- 1) Ruang rapat berfungsi sebagai tempat kegiatan pertemuan koordinasi pimpinan baik dengan pejabat yang berada di bawahnya maupun pihak-pihak mitra lainnya.
 - 2) Ruang rapat terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi.
 - 3) Luas minimum ruang rapat adalah 48 m². Lebar minimum adalah 6 m.
 - 4) Ruang rapat mudah diakses oleh pimpinan dan tamu/mitra kerja.

- 5) Ruang rapat dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 10.

Tabel 10. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Rapat

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. Minimum terdiri atas meja ukuran 1 biro, kursi kerja kursi tamu dan meja tamu
2	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

e. Sarana dan Prasarana Penjaminan Mutu

- 1) Ruang berfungsi sebagai tempat pengelolaan sistem penjaminan mutu perguruan tinggi.
- 2) Ruang terdapat pada tingkat Perguruan Tinggi.
- 3) Luas minimum ruang adalah 20 m².
- 4) Ruang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 11.

Tabel 11. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Penjaminan Mutu

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot kerja	1 set/ruang	Dapat menunjang pimpinan dalam bekerja, menerima tamu terbatas, melakukan rapat kecil. Minimum terdiri atas meja ukuran 1 biro, kursi kerja kursi tamu dan meja tamu
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari yang dapat dikunci.
3	Peralatan Kantor	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan operasional pimpinan. Minimum terdiri atas 1 set komputer.
4	Peralatan komunikasi	1 set/ruang	Dapat menunjang komunikasi internal dan eksternal baik untuk suara maupun data. Minimum terdiri atas peralatan <i>fixed</i> dan/atau <i>mobile phone</i> untuk komunikasi suara serta <i>mobile network/local area network</i> untuk komunikasi data.

6. Sarana Dan Prasarana Penunjang

a. Sarana dan Prasarana Ibadah

- 1) Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat sivitas akademika melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu kuliah/kerja.
- 2) Luas tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap sivitas akademika, dengan luas total minimum adalah 24 m².
- 3) Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 12.

Tabel 12. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Ibadah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot Ibadah	1 set/ruang	Sesuai dengan kebutuhan.
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menyimpan dokumen dan peralatan yang perlu diamankan. Minimum terdiri atas lemari dan rak.

b. Sarana dan Prasarana Konseling

- 1) Ruang konseling berfungsi sebagai tempat mahasiswa mendapatkan layanan konseling individu atau kelompok dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, akademik, dan karir.
- 2) Luas ruang konseling sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 m².
- 3) Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi mahasiswa.
- 4) Ruang konseling dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 13

Tabel 13. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Konseling

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot dan perlengkapan konseling	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan layanan konseling. Minimum terdiri atas instrumen konseling, buku sumber, papan kegiatan, dan media pengembangan kepribadian untuk menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi mahasiswa.

2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan layanan konseling. Minimum terdiri atas meja kerja, kursi kerja, meja dan kursi tamu, serta lemari yang dapat dikunci.
---	---------------------	-------------	---

c. Sarana dan Prasarana Kesehatan

- 1) Ruang kesehatan berfungsi sebagai tempat untuk pelayanan awal bagi sivitas akademika yang mengalami gangguan kesehatan.
- 2) Luas ruang kesehatan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika, dengan luas total minimum 12 m².
- 3) Ruang kesehatan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 14

Tabel 14. Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Kesehatan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Peralatan dan perlengkapan kesehatan	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan penanganan dini mahasiswa yang mengalami gangguan kesehatan. Minimum terdiri atas catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, dan tempat cuci tangan.
2	Perabot penyimpanan	1 set/ruang	Dapat menunjang kegiatan layanan konseling. Minimum terdiri atas meja kerja, kursi kerja, meja dan kursi tamu, serta lemari yang dapat dikunci.

d. Sarana dan Prasarana toilet dan Kamar Mandi

- 1) Toilet berfungsi sebagai tempat buang air kecil atau besar bagi dosen, karyawan, dan mahasiswa.
- 2) Minimum terdapat 1 unit toilet untuk setiap 40 mahasiswa, 1 unit toilet untuk setiap 30 mahasiswi, 1 unit toilet untuk setiap 40 dosen dan/atau karyawan laki-laki, dan 1 unit toilet untuk setiap 30 dosen dan/atau karyawan perempuan. Luas minimum 1 unit toilet adalah 2 m².
- 3) Toilet dan kamar mandi harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
- 4) Tersedia air bersih di setiap unit toilet

e. Sarana dan Prasarana Gudang

- 1) Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran dan peralatan lembaga yang tidak/belum dimanfaatkan serta arsip lembaga.
- 2) Luas gudang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dengan luas total minimum 24 m².
- 3) Gudang dapat dikunci.

f. Sarana dan Prasarana Kantin

- 1) Kantin berfungsi sebagai tempat menjual makanan dan minuman bagi sivitas akademika pada saat hari kerja/kuliah.
- 2) Luas kantin sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, dengan luas total minimum 20 m².
- 3) Kantin dilengkapi dengan konter makanan/minuman, tempat duduk untuk makan dan minum, air bersih untuk mencuci tangan dan mencuci alat makan dan minum, serta tempat sampah yang memadai.

g. Sarana dan Prasarana Bengkel

- 1) Bengkel berfungsi sebagai tempat perbaikan dan perawatan peralatan.
- 2) Bengkel terdapat di perguruan tinggi yang memiliki program studi dengan kegiatan pembelajaran menggunakan peralatan yang memerlukan perbaikan dan perawatan secara berkala.
- 3) Luas minimum bengkel disesuaikan dengan jenis dan jumlah peralatan yang memerlukan perbaikan dan perawatan pada setiap program studi.
- 4) Bengkel terdiri atas ruang kerja tempat melakukan perbaikan/perawatan dan ruang penyimpanan alat.

h. Sarana dan Prasarana Tempat Parkir

- 1) Tempat parkir berfungsi untuk menyimpan sementara kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat milik dosen, karyawan, dan mahasiswa selama jam dan hari kerja.
- 2) Tempat parkir dibuat dengan mengikuti standar yang ditetapkan dengan peraturan daerah atau peraturan nasional. Bila standar dimaksud belum tersedia, maka standar minimum yang digunakan adalah sebagai berikut.
 - a) Minimum terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 mahasiswa dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 2 karyawan atau dosen.
 - b) Minimum terdapat 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen.
 - c) Ukuran minimum tempat parkir kendaraan roda dua adalah 1,5 m x 1 m, dengan luas lahan minimum 3 m² per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi.
 - d) Ukuran minimum tempat parkir kendaraan roda empat adalah 5 m x 2,5 m, dengan luas lahan minimum 25 m² per satuan ruang parkir (SRP) termasuk sirkulasi.

i. Sarana dan Prasarana Olah raga

- 1) Prasarana olahraga berfungsi sebagai sarana olahraga dan rekreasi bagi civitas akademika universitas samudra
- 2) Minimal universitas samudra memiliki 1 buah lapangan sepak bola, 1 buah lapangan bola voli, 1 buah lapangan tenis, dan 1 buah lapangan bulu tangkis.
- 3) Ukuran dan kelengkapan fasilitas olahraga dibangun sesuai dengan standar fasilitas olahraga nasional.

BAB VII

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Mutu Universitas tergantung pada proses pengelolaan pembelajaran yang meliputi proses perencanaan, proses pelaksanaan, proses pengendalian, proses pemantauan dan evaluasi serta proses pelaporan pembelajaran pada tingkat program studi dan fakultas. Peraturan pemerintah Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (SNPT) telah memberikan arahan tentang pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan.

Peningkatan mutu melibatkan banyak unsur kepemimpinan yang masing – masing memiliki tugas dan fungsi berbeda, namun dituntut saling bekerja sama untuk menghasilkan multi output secara bersama sama. Berdasarkan kondisi di atas, maka masing-masing unsur kepemimpinan dalam organisasi Universitas Samudra membutuhkan sebuah pedoman standar untuk masing-masing langkah dalam mengelola masing-masing unit yang dipimpnannya

B. DEFINISI STANDAR

1. Rektor adalah Rektor Universitas Samudra
2. Pimpinan Fakultas adalah Dekan di lingkungan Universitas Samudra
3. Pimpinan Program Studi adalah ketua program studi di lingkungan Universitas Samudra

C. STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Setiap program studi wajib menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses dan standar penilaian yang telah ditetapkan
2. Setiap fakultas dan program studi wajib menyusun rencana kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang selaras dengan rencana strategis Universitas Samudra
 - a. Rencana kerja jangka panjang disusun untuk jangka waktu 25 tahun

- b. Rencana kerja jangka menengah disusun untuk jangka waktu 5 tahun yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka panjang
 - c. Rencana kerja jangka pendek disusun untuk jangka waktu 1 tahun yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah dan jangka panjang
 - d. Rencana kerja sekurang-kurangnya berisi target yang akan dicapai, strategi pencapaian target, rencana pengembangan kelembagaan, rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM), rencana pengembangan sarana dan prasarana, rencana pengembangan kerjasama dan rencana pembiayaan
3. Setiap program studi wajib memiliki pedoman tentang penyusunan kurikulum dan silabus
- a. Pedoman tentang penyusunan kurikulum di tingkat program studi sekurang-kurangnya memuat visi program studi, misi program studi, tujuan program studi, profil lulusan program studi, kompetensi lulusan, pemilihan bahan kajian, penetapan nama dan SKS mata kuliah, struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah, sistem pembelajaran dan penilaian serta evaluasi kurikulum.
 - b. Pedoman tentang silabus mata kuliah sekurang-kurangnya memuat identitas (nama mata kuliah, kode, beban/semester, program studi, nama dosen); deskripsi singkat mata kuliah; standar kompetensi; kegiatan pembelajaran dengan uraian kemampuan akhir yang diharapkan (sub capaian pembelajaran) bahan kajian (pokok bahasan dan sub pokok bahasan), bentuk aktivitas pembelajaran (estimasi/alokasi waktu) dan sumber pustaka; kriteria penilaian/indikator dan assessment (bentuk/unsur, bobot nilai).
4. Setiap program studi wajib memiliki pedoman tentang penyusunan kalender akademik. Pedoman tentang penyusunan kalender akademik berisi seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci setiap semester, bulan dan minggu.

5. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki struktur organisasi tingkat satuan pendidikan
 - a. Struktur organisasi tingkat fakultas meliputi dekan, wakil dekan, bidang akademik, bidang kemahasiswaan dan bidang lainnya yang dianggap perlu
 - b. Struktur organisasi program studi meliputi ketua program studi, sekretaris program studi dan bidang-bidang lainnya yang dianggap penting
6. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman pembagian tugas diantara tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
 - a. Pedoman pembagian tugas diantara pendidik sekurang-kurangnya mengatur tentang beban kerja dosen, tugas utama dosen, kewajiban khusus bagi profesor, dosen dengan jabatan struktural dan tugas utama dosen yang sedang tugas belajar
 - b. Pedoman pembagian tugas diantara tenaga kependidikan sekurang-kurangnya berisi tugas pokok tenaga kependidikan, deskripsi pekerjaan setiap tenaga kependidikan dan bentuk pelaporan hasil kerja setiap tenaga kependidikan
7. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman tentang tata tertib akademik. Pedoman tentang tata tertib akademik sekurang-kurangnya memuat tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
8. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan
9. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman penyusunan biaya operasional. Pedoman penyusunan biaya operasional berisi rancangan biaya operasional selama satu tahun dan dirinci secara semesteran dan bulanan
10. Setiap fakultas menyusun program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan. Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga

kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta dan penyelenggara program

11. Program studi wajib mensosialisasikan pedoman akademik, pembagian tugas diantara tenaga pendidik, pembagian tugas diantara tenaga kependidikan serta tata tertib dan kode etik kepada sivitas akademika setiap awal perkuliahan
12. Pimpinan universitas dan fakultas harus melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pelaksanaan program pendidikan, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan
13. Pimpinan universitas wajib menyusun pedoman perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran
14. Pimpinan program studi mempertanggungjawabkan pengelolaan pendidikan program studi kepada dekan dan rektor secara berjenjang untuk satu tahun terakhir
15. Pimpinan universitas wajib menyusun pedoman pelaporan hasil kerja tahunan program studi
16. Pelaksanaan pengelolaan program studi yang tidak sesuai dengan rencana kerja tahunan harus mendapat persetujuan dari pimpinan satu jenjang di atasnya
17. Pimpinan universitas wajib melaporkan data dan informasi tentang pemenuhan dan pelampauan SNPT kepada Menteri melalui Pangkalan Data Perguruan Tinggi pada setiap akhir semester

D. STRATEGI

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi dengan pimpinan unit di bawahnya secara berkala untuk menjamin bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan standar yang ditentukan

2. Pimpinan universitas menyelenggarakan pelatihan, penyegaran untuk menjaga kesetiakawanan, kerjasama dan toleransi diantara para pimpinan fakultas, program studi.

E. INDIKATOR

Efisiensi pelaksanaan program pendidikan semakin meningkat

F. DOKUMEN TERKAIT

Formulir kinerja

G. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

H. SUB STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Standar pedoman tentang pengelolaan akademik

- a. Setiap program studi wajib memiliki pedoman tentang penyusunan kurikulum dan silabus
- b. Pedoman tentang penyusunan kurikulum di tingkat program studi sekurang-kurangnya memuat visi program studi, misi program studi, tujuan program studi, profil lulusan program studi, kompetensi lulusan, pemilihan bahan kajian, penetapan nama dan SKS mata kuliah, struktur kurikulum dan sebaran mata kuliah, sistem pembelajaran dan penilaian serta evaluasi kurikulum.

- c. Pedoman tentang silabus mata kuliah sekurang-kurangnya memuat identitas (nama mata kuliah, kode, beban/semester, program studi, nama dosen); deskripsi singkat mata kuliah; standar kompetensi; kegiatan pembelajaran dengan uraian kemampuan akhir yang diharapkan (sub capaian pembelajaran) bahan kajian (pokok bahasan dan sub pokok bahasan), bentuk aktivitas pembelajaran (estimasi/alokasi waktu) dan sumber pustaka; kriteria penilaian/indikator dan assessment (bentuk/unsur, bobot nilai).
- d. Setiap program studi wajib memiliki pedoman tentang penyusunan kalender akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan
- e. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki struktur organisasi tingkat satuan pendidikan
- f. Struktur organisasi tingkat fakultas memuat dekan, wakil dekan, bidang akademik, bidang kemahasiswaan dan bidang lainnya yang dianggap perlu
- g. Struktur organisasi program studi memuat ketua program studi, sekretaris program studi dan bidang-bidang lainnya yang dianggap penting
- h. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman pembagian tugas diantara pendidik
- i. Pedoman pembagian tugas diantara pendidik sekurang-kurangnya mengatur tentang beban kerja dosen, tugas utama dosen, kewajiban khusus bagi profesor, dosen dengan jabatan struktural dan tugas utama dosen yang sedang tugas belajar
- j. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman pembagian tugas diantara tenaga kependidikan
- k. Pedoman pembagian tugas diantara tenaga kependidikan sekurang-kurangnya berisi tugas pokok tenaga kependidikan, deskripsi

pekerjaan setiap tenaga kependidikan dan bentuk pelaporan hasil kerja setiap tenaga kependidikan

- l. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman tentang tata tertib akademik
- m. Pedoman tentang tata tertib akademik sekurang-kurangnya memuat tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana
- n. Setiap fakultas dan program studi wajib memiliki pedoman kode etik mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan
- o. Setiap fakultas wajib memiliki pedoman penyusunan biaya operasional fakultas
- p. Setiap program studi wajib memiliki pedoman penyusunan biaya operasional program studi
- q. Pedoman penyusunan biaya operasional berisi rancangan biaya operasional selama satu tahun dan dirinci secara semesteran dan bulanan
- r. Setiap fakultas menyusun program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan
- s. Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi sekurang-kurangnya jenis, durasi, peserta dan penyelenggara program

2. Standar pedoman tentang rencana kerja

- a. Setiap fakultas dan program studi wajib menyusun rencana kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang selaras dengan rencana strategis Universitas Samudra
- b. Rencana kerja jangka panjang disusun untuk jangka waktu 25 tahun
- c. Rencana kerja jangka menengah disusun untuk jangka waktu 5 tahun yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka panjang

- d. Rencana kerja jangka pendek disusun untuk jangka waktu 1 tahun yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah dan jangka panjang
- e. Rencana kerja sekurang-kurangnya berisi target yang akan dicapai, strategi pencapaian target, rencana pengembangan kelembagaan, rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM), rencana pengembangan sarana dan prasarana, rencana pengembangan kerjasama dan rencana pembiayaan.

BAB VIII

STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

A. RASIONAL

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan merupakan salah satu unsur utama dalam kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Pembiayaan pada perguruan tinggi tidak hanya diperuntukkan bagi kegiatan pendidikan saja, melainkan pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.

Dalam pengaturan biaya operasional pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) Pasal 39 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan pada setiap perguruan tinggi setidaknya mengatur atau menetapkan pembiayaan pendidikan yang terdiri atas biaya investasi, biaya operasional, dan biaya personal.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diatas maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Penjamin Mutu menetapkan standar pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran.

B. DEFINISI STANDAR

Biaya investasi meliputi bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi.

Biaya oprasional pendidikan tinggi meliputi:

1. biaya dosen dan tenaga kependidikan, berupa gaji dan segala tunjangan yang melekat pada gaji.
2. biaya bahan oprasional pembelajaran, berupa bahan dan peralatan habis pakai.
3. biaya oprasional tidak langsung, meliputi biaya listrik, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya.

Biaya personal merupakan biaya yang harus dikeluarkan oleh per mahasiswa per tahun yang di sebut dengan standar satuan biaya oprasional pendidikan tinggi agar dapat mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

C. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Rektor, dekan, ketua jurusan / ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan berdasarkan karakteristik:
 - a. partisipatif,
 - b. taat hukum,
 - c. transparan,
 - d. efektif dan efisien,
 - e. akuntabel.
2. Untuk menjamin kebijakan pengelolaan keuangan agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka rektor membentuk badan pengawas internal universitas bidang keuangan atau disebut dengan Satuan Pengawas Internal (SPI).
3. Rektor, dekan, ketua jurusan / ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan berdasarkan pada:
 - a. Rencana Strategi (Renstra),

- b. Rencana Operasional (Renop),
 - c. Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT),
 - d. Rencana Kinerja Tahunan (RKT),
 - e. Rencana Bisnis Anggaran (RBA), dan
 - f. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
4. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas disosialisasikan kepada civitas akademika Universitas Samudra untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
 5. Penentuan alokasi anggaran untuk masing-masing unit kerja mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) Universitas Samudra.
 6. Universitas memiliki prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat fakultas, jurusan, program studi sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan fakultas, jurusan, program studi di lingkungan Universitas Samudra.
 7. Universitas memiliki prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.
 8. Universitas menetapkan alokasi biaya investasi dari total anggaran tahunan.
 9. Universitas menetapkan alokasi biaya operasional dari total anggaran tahunan
 10. Universitas menetapkan alokasi biaya personal dari total anggaran tahunan.

D. STRATEGI

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan koordinasi yang baik dengan seluruh fakultas, lembaga dan unit-unit yang ada dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pertanggung jawaban seluruh penerimaan dan pengeluaran dana yang ada.

2. Pimpinan universitas melalui satuan pengawas internal (SPI) secara periodik dan berkelanjutan melakukan fungsi pengawasan dan audit internal keuangan.
3. Dalam rangka pemenuhan standar pembiayaan, diperlukan langkah efisiensi pengeluaran dan optimalisasi penerimaan.

E. INDIKATOR

1. Tercapainya kesesuaian antara rencana anggaran dan realisasi anggaran kegiatan tahunan secara efektif dan efisien.
2. Terpenuhinya standar mutu yang lain dari aspek pembiayaannya.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar pembiayaan ini diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, khususnya yang berkaitan dengan aspek pembiayaannya.
2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan pembiayaan.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

H. SUB STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

1. Pengelolaan Dana

a. Periodisasi Anggaran

- 1) Satu periode anggaran untuk semua jenjang dimulai 1 September sampai dengan 31 Agustus.
- 2) Satu periode anggaran dibagi menjadi 2 (dua) semester anggaran. Pembagian periodisasi dalam anggaran adalah sebagai berikut:
 - a) Semester Gasal, 1 September sampai dengan 28 Februari
 - b) Semester Genap, 1 Maret sampai dengan 31 Agustus

b. Penyusunan Anggaran

- 1) Prosedur penyusunan anggaran kinerja berdasarkan ketentuan umum Universitas Samudra dilakukan dengan mekanisme *bottom up* dan *top down*.
- 2) *Bottom up* merujuk pada penyusunan aktivitas yang diusulkan oleh unit kerja (program studi).
- 3) *Top down* merujuk pada dasar penyusunan aktivitas yang harus selaras dengan Renstra universitas yang berbasis pada struktur pendapatan atau alokasi pendanaan yang ditetapkan universitas.

c. Pencarian Anggaran

- 1) Memiliki prosedur pencairan anggaran rutin yang disetujui oleh Rektor/Wakil Rektor II meliputi:
 - a) Surat permohonan dari unit terkait.
 - b) Verifikasi anggaran.
 - c) Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang)
 - d) Ada prosedur pertanggungjawaban.
- 2) Memiliki prosedur pencairan anggaran non rutin yang disetujui oleh Rektor/Wakil Rektor II meliputi:
 - a) Pengajuan kegiatan melalui proposal
 - b) Surat permohonan dari unit terkait
 - c) Verifikasi anggaran dan proposal

- d) Penerbitan BPLU (Bukti pengeluaran uang)
- e) Ada prosedur pertanggungjawaban.

2. Pertanggungjawaban

- a. Dilakukan oleh pimpinan unit pengguna uang
- b. Prinsip akuntabel dan transparan
- c. Ada sanksi atas penyelewengan atau kesalahan prosedur.

3. Dana

a. Penggunaan Dana

- 1) Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah).

Penggunaan dana dalam rencana anggaran belanja (RAB) ditetapkan sebagai berikut:

- a) Penggunaan dana untuk biaya pendidikan dan pengajaran 55% s.d 65 %
- b) Penggunaan dana untuk biaya penelitian 6% s.d 8 %
- c) Penggunaan dana untuk biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat 4% s.d 6 %
- d) Investasi antara 21% s.d 27%
- e) Pengembangan SDM 11,5 % – 16,5 %
- f) Dana Abadi 2,5 %.

2) Dana Penelitian

- a) Digunakan untuk penelitian dosen tetap Universitas Samudra dan kegiatan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
- b) Dalam beberapa hal tertentu dapat digunakan oleh mahasiswa yang melakukan penelitian bersama dosen. (penelitian kolaboratif).
- c) Pengelolaan dipusatkan di rektorat.

- 3) Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat
 - a) Digunakan untuk kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen tetap Universitas Samudra dan kegiatan pengelolaan kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
 - b) Dalam beberapa hal tertentu dapat digunakan oleh mahasiswa yang melakukan kegiatan pemberdayaan dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen (kegiatan kolaboratif).
 - c) Pengelolaan dipusatkan di rektorat.
- 4) Dana Penjaminan Mutu
 - a) Digunakan untuk kegiatan penjaminan mutu Universitas Samudra
 - b) Pengelolaan dipusatkan di rektorat.

b. Sumber Dana

Dana Universitas Perolehan dana sebagai sumber pembiayaan Universitas diperoleh dari:

- 1) Uang kuliah dari mahasiswa
- 2) Bantuan Pemerintah dan swasta
- 3) Donatur dari masyarakat
- 4) Usaha-usaha lain yang halal, sah dan tidak mengikat.

4. Audit

- a. Proses investigasi dan menilai akuntabilitas pertanggungjawaban penggunaan dana yang dilakukan oleh auditor internal dan eksternal yang ditentukan oleh universitas
- b. Proses audit dilaksanakan setiap tahun sekali oleh auditor eksternal dan dua kali setahun oleh auditor internal.
- c. Ada cash opname setiap bulan di fakultas/Program Pasca Sarjana.

- d. Pelaporan auditor menyampaikan laporan audit kepada Rektor

LAMPIRAN

- A. Sumber dan jumlah dana yang dikelola oleh universitas disosialisasikan kepada sivitas akademika Universitas Samudra untuk menjamin adanya pengelolaan dana yang akuntabel.
- B. Penentuan alokasi dana universitas mengacu pada program-program yang telah ditentukan pada Rapat Kerja Tahunan (RAKERTA) Universitas Samudra.
- C. Universitas memiliki prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat Program Studi, Jurusan, dan Fakultas, sehingga memungkinkan adanya subsidi silang dalam pengembangan Program Studi, Jurusan, dan Fakultas di lingkungan Universitas Samudra.
- D. Universitas memiliki prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung lancarnya pelaksanaan kegiatan akademik secara baik dan berkualitas.
- E. Universitas berupaya untuk dapat menggalang dana di luar dana rutin, sehingga mampu melakukan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana guna meningkatkan kualitas proses pembelajaran di Universitas Samudra.

STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS SAMUDRA

BAB I

STANDAR HASIL PENELITIAN

A. RASIONAL

Sesuai amanat yang tercantum dalam Pasal 20 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan di perguruan tinggi harus selalu terjaga kualitas penyelenggaraannya, luaran yang dihasilkan, dan kontribusinya terhadap kebutuhan masyarakat. Untuk memenuhi tersebut, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola kegiatan penelitian yang memenuhi standar hasil yaitu hasil penelitian memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan, dan di seminasikan melalui forum ilmiah baik nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika. Pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud diatur dalam Pasal 1 angka 10 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, yaitu 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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Samudra dalam Pasal 85 ayat (1) disebutkan bahwa Universitas Samudra melakukan kegiatan penelitian dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian masyarakat. Selanjutnya dalam Pasal 86 ayat (1) dinyatakan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen untuk memenuhi tridharma perguruan tinggi harus dipublikasikan. Pernyataan ini didukung juga oleh Pasal 86 ayat (3) yang menyebutkan bahwa hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang bekerja sama dengan pihak-pihak lain dimanfaatkan untuk memperkaya materi kuliah yang relevan, memperbaiki praktik-praktik pendidikan, pengembangan Universitas Samudra, dan kehidupan masyarakat.

Hal ini juga sesuai dengan Pasal 43 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. Selanjutnya dalam ayat (3) disebutkan bahwa hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) adalah luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Dalam ayat (5) disebutkan pula bahwa hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu, dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

Hal ini juga didukung oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Pasal 1 angka 6 yang menyatakan bahwa standar nasional pendidikan tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah standar nasional pengabdian kepada masyarakat dan standar nasional penelitian.

Untuk mengetahui adanya peningkatan kualitas maupun kuantitas penelitian maka diperlukan suatu standar sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu menetapkan standar hasil penelitian yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI /MEMENUHI ISI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan Universitas.
2. Dekan sebagai pimpinan Fakultas.
3. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi.
4. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator.
5. Pimpinan UPT dan Biro
6. Dosen dan mahasiswa.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
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

kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

3. Hasil penelitian adalah luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penelitian harus dilakukan dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
2. Penelitian harus dilakukan dalam bentuk penelitian dasar, penelitian terapan, penelitian pengembangan, dan/atau penelitian masyarakat.
3. Penelitian seharusnya dilakukan sesuai dengan baku mutu yang ditentukan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dengan mengacu pada baku mutu nasional maupun internasional, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan dan etika dalam bidangnya masing-masing.
4. Hasil penelitian harus disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipatenkan, dan dipublikasikan melalui media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas.
5. Universitas harus dapat menciptakan hubungan kerjasama penelitian dengan universitas dalam dan luar negeri untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja hasil penelitian.
6. Universitas seharusnya mendukung dana untuk diseminasi hasil penelitian para peneliti fakultas, baik di tingkat nasional maupun internasional.
7. Universitas harus mendukung dalam mempublikasikan hasil penelitian para peneliti fakultas dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan jurnal internasional.
8. Universitas harus mendukung peningkatan akreditasi jurnal ilmiah yang ada dilingkungan Universitas Samudra.
9. Universitas seharusnya mengadakan pelatihan, seminar, lokakarya, serta transformasi ke universitas lain di dalam dan luar negeri guna meningkatkan kemampuan dan kualitas penelitian.

E. STRATEGI

1. Rektor, Dekan, Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan penelitian.
2. Rektor, Dekan, Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi mendukung kegiatan untuk mempublikasikan hasil penelitian baik dalam

jurnal Universitas Samudra, jurnal dilingkungan Universitas Samudra, jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional.

3. Universitas melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu melakukan pelatihan, seminar, lokakarya, dan kerjasama penelitian dengan perguruan tinggi lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas kinerja penelitian.
4. Standar hasil penelitian disosialisasikan melalui rapat dosen, website Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu, dan pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.

F. INDIKATOR

1. Kuantitas dan kualitas kegiatan penelitian semakin meningkat.
2. Jumlah publikasi hasil penelitian baik dalam jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional semakin meningkat.
3. Peningkatan akreditasi jurnal ilmiah di lingkungan Universitas Samudra.

G. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB II

STANDAR ISI PENELITIAN

A. RASIONAL

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

Penelitian dalam dunia pendidikan diartikan sebagai kegiatan mencari kebenaran yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi/ hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Sasaran utama penelitian ditujukan kepada peningkatan kualitas melalui peningkatan jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional dan penelitian unggulan Universitas Samudra yang bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan sesuai komitmen Universitas Samudra untuk berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni. Untuk itu, sangat diperlukan koordinasi pada semua strata agar kegiatan berbagai bidang penelitian mengarah pada penelitian unggulan yang telah ditetapkan oleh Universitas Samudra.

B. SUBJEK/ PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai Pimpinan Universitas
2. Dekan Sebagai Pimpinan Fakultas
3. Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
4. Ketua Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator
5. Dosen yang mengikuti kegiatan Penelitian

C. DEFINISI ISTILAH

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistimatis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan

dan teknologi. Isi penelitian adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
2. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan atau industri.
3. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar dan terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan dimasa mendatang.
4. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan regional dan nasional.

E. STRATEGI

1. Rektor Universitas Samudra merancang pelatihan penelitian bagi dosen.
2. Rektor Universitas Samudra memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian dan mekanisme yang diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
3. Dekan, Ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian ditingkat fakultas dan program studi.

F. INDIKATOR

1. Adanya dokumen usulan kegiatan penelitian yang berhubungan dengan penerapan Iptek, tercantum rencana penggunaan sarana prasarana Universitas Samudra
2. Kualitas dan kuantitas penelitian semakin meningkat.
3. Jumlah publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional minimal 30% dari jumlah penelitian yang diperoleh dosen.
4. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam Penelitian semakin meningkat.
5. Sarana prasarana pendukung meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang berkaitan dengan pengabdian masyarakat.
2. Panduan penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat

H. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.

BAB III

STANDAR PROSES

A. RASIONAL

Penelitian dalam dunia pendidikan dapat diartikan merupakan suatu kegiatan ilmiah yang didasarkan pada analisis dan konstruksi yang dilakukan secara sistematis, metodologis dan konsisten dan bertujuan untuk mengungkapkan kebenaran sebagai salah satu manifestasi keinginan manusia untuk mengetahui apa yang sedang dihadapinya. Kegiatan dalam penelitian merupakan suatu kegiatan yang penting di perguruan tinggi, bahkan menjadi suatu urat nadi kehidupan dan menjadi salah satu misi utama perguruan tinggi. Hal ini menyangkut sebagai mengembangkan ilmu pengetahuan, dan menyiapkan sumberdaya peneliti untuk pengembangan pengetahuan di masa depan.

Standar proses penelitian dapat mencakup, di antaranya, perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, evaluasi dan pemantauan, maupun pelaporan hasil penelitian.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan sebagai pimpinan Universitas
3. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
4. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai kordinator
5. Dosen dan Mahasiswa

C. DEFINISI ISTILAH

Uraian singkat tentang standar proses penelitian diatas maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas;

1. Fakultas adalah Dekan sebagai pimpinan fakultas
2. Dosen adalah semua dosen tetap PNS dan dosen tetap Non PNS yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)
3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar di Universitas Samudra.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

Sasaran utama penelitian ditujukan kepada peningkatan kualitas melalui penelitian unggulan Universitas Samudra yang bermanfaat bagi kemajuan

bangsa yang berperan aktif dalam perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi. Hal ini yang terkait dalam penelitian, berupa pedoman penulisan proposal dan laporan yaitu;

TAHAP PERENCANAAN

1. Dalam kegiatan penelitian tidak diperbolehkan mengajukan dua proposal baik menjadi ketua maupun anggota
2. Format dalam pembuatan Penelitian
 - a. Judul
 - b. Halaman pengesahan
 - c. Daftar isi
 - d. Ringkasan (maksimum satu halaman)
 - e. BAB I. Pendahuluan
 - f. BAB II. Tinjauan Pustaka
 - g. BAB III. Metode Pelaksanaan Kegiatan
 - h. BAB IV. Hasil dan Pembahasan
 - i. BAB V. Kesimpulan dan Saran
 - j. Daftar pustaka
 - k. Lampiran-lampiran
 - Lampiran 1. Biodata ketua dan anggota
 - Lampiran 2. Justifikasi anggaran kegiatan.
 - Lampiran 3. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.
 - Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti dan anggota.
3. Dibuat proposal sebanyak 2 eksemplar yang diserahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

TAHAP PELAKSANAAN

1. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dana dengan pemberi dana.
2. Wajib sebagai dosen tetap PNS dan Dosen tetap Non PNS yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) Universitas Samudra.
3. Harus ada lembaran pengesahan Dekan Fakultas dan Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra
4. Tahap turun lapangan
5. Tahap monitoring dilakukan oleh Tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor untuk menguji dan menilai kegiatan penelitian.
6. Pada akhir pelaksanaan kegiatan penelitian, ketua pelaksanaan menyerahkan laporan pada waktu yang telah ditentukan dalam surat

perjanjian pelaksanaan, laporan kegiatan harus standar mutu, kelengkapan format dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan

TAHAP PELAPORAN KEGIATAN

1. Ketua pelaksana memenuhi menyampaikan ringkasan laporan kegiatan sebanyak 4 eksemplar yang diserahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu
2. Semua hasil penelitian harus diseminari terlebih dahulu di Universitas Samudra.
3. Ketua peneliti sebagai narasumber dari hasil penelitian yang dipandu oleh tim monitoring sebagai moderator.
4. Ketua pelaksana menyampaikan laporan penelitian setelah diperbaiki dari berbagai masukan hasil seminar sebanyak 10 eksemplar yang diserahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

E. STRATEGI

1. Melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa
2. Membekali dosen dan mahasiswa dalam pengetahuan pembuatan proposal dengan mengirimkan ke pelatihan/ workshop.
3. Membekali dosen dan mahasiswa tentang pengetahuan metode pembuatan proposal penelitian
4. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dengan dana pendamping lembaga
5. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dalam kegiatan penelitian.

F. INDIKATOR

Adapun produk yang dihasilkan, maka ruang lingkup penelitian di Universitas Samudra dapat dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu:

1. Lingkup pertama adalah penelitian yang terkait langsung dengan kegiatan pendidikan dengan output skripsi, tesis, disertasi, dan publikasi ilmiah atau penelitian yang dipakai untuk meningkatkan kualitas mengajar dengan output buku ajar;
2. Lingkup kedua adalah penelitian yang dilakukan untuk tujuan pengembangan teori ilmu pengetahuan atau untuk tujuan pelayanan dan pengabdian pada publik dengan output berupa produk dan paten.

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Pedoman Penelitian yang ditetapkan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mututahun 2014

BAB IV

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Pengertian utama dari penelitian (*research*) dalam dunia pendidikan tinggi adalah kegiatan mencari kebenaran (*to seek the truth*) yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah (*scientific research*) secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sebagaimana misi Universitas Samudra yang telah tercantum diantaranya adalah menyelenggarakan Penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta meningkatkan publikasi ilmiah dan *hak atas kekayaan intelektual* (HAKI). Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian

Penjaminan mutu bidang penelitian merupakan hal penting yang harus dijalankan oleh Universitas Samudra dalam mencapai visi dan misinya sebagai universitas unggulan di tingkat nasional. Oleh sebab itu, semua orang yang terlibat dalam kegiatan penelitian di Universitas Samudra harus memahami dengan jelas bagaimana dan apa yang harus diperhatikan agar penelitian di Universitas Samudra terjamin mutunya. Untuk ini, penjaminan mutu penelitian harus sudah dijalankan sejak perencanaan hingga evaluasi dan diikuti dengan usaha perbaikan sebagai sebuah siklus yang berputar terus menerus setiap tahun.

B. DEFINISI STANDAR

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.

C. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penilaian usulan proposal dan hasil penelitian melibatkan reviewer internal dan eksternal.
 - a. Reviewer Internal

- 1) Reviewer internal terdiri dari 2 (dua) dosen berpendidikan minimal S2 pada setiap fakultas yang dinilai ahli dalam bidangnya atau pernah memenangkan dana penelitian Dikti.
- 2) Reviewer diberikan kesempatan 5 (lima) hari untuk membaca proposal yang diajukan dan pada jadwal yang ditentukan akan berdiskusi dengan para pengusul proposal.
- 3) Keputusan hasil telaah para reviewer adalah keputusan final dan harus ditaati oleh para pengusul

b. Reviewer Eksternal

- 1) Reviewer eksternal dibutuhkan jika Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu tidak memiliki dosen yang keahlian sesuai dengan proposal yang diajukan. Reviewer eksternal ditunjuk oleh Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
 - 2) Reviewer eksternal dibutuhkan khusus untuk proposal pengabdian yang diajukan untuk kegiatan penelitian yang didanai oleh pihak luar seperti Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Dikti, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Dikti, atau Kementerian Riset dan Teknologi dan lain sebagainya.
 - 3) Kegiatan Reviewer eksternal adalah berdiskusi dengan para pengusul proposal sebelum proposal dikirim ke pihak pemberi dana penelitian.
 - 4) Hasil telaah reviewer eksternal untuk kegiatan penelitian dengan dana eksternal hanya sebagai bahan pertimbangan. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu boleh menentukan proposal tersebut layak atau tidak dikirim ke pihak pemberi dana dengan memperhatikan pertimbangan dari reviewer.
2. Penilaian usulan proposal dan hasil penelitian kepada masyarakat mengikuti format dan panduan lembaga penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penjaminan mutu Universitas Samudra dan Dikti.
 3. Penilaian usulan dan hasil penelitian melalui mekanisme seminar terbuka yang dihadiri oleh lembaga penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penjaminan mutu dan para dosen.
 4. Pengusul proposal harus melaksanakan rekomendasi dari Reviewer, selanjutnya didiskusikan kembali dengan reviewer, sebelum dinyatakan layak.
 5. Proposal yang dinyatakan layak oleh tim reviewer dapat melanjutkan penelitian

6. Proposal yang dinyatakan tidak layak tidak dikembalikan kepada pengusul, tetapi menjadi dokumen lembaga penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penjaminan mutu Universitas Samudra.

7. Kriteria dan Indikator penilaian penelitian sebagai berikut:

No	Kriteria	Bobot (%)
1	Perumusan masalah a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan penelitian	25
2	Peluang luaran penelitian a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan bahan ajar	25
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25
4	Tinjauan pustaka a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan daftar pustaka	15
5	Kelayakan penelitian a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10

8. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra membentuk tim penilai untuk menelaah laporan hasil. Penilaian bertujuan mengevaluasi hasil kegiatan agar dapat dimanfaatkan oleh pihak terkait.

9. Tim penilai merekomendasikan hasil kegiatan yang layak mendapatkan perlindungan HAKI, dipublikasikan dan atau ditindaklanjuti dengan penerapan.

10. Hasil penelitian harus disebarluaskan dalam media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas.

11. Universitas Samudra harus mendukung peningkatan akreditasi jurnal ilmiah yang ada di lingkungan Universitas Samudra.

D. STRATEGI

1. Memberikan pelatihan kepada dosen dan mahasiswa tentang metode penelitian ilmiah dan pelatihan penulisan proposal penelitian.

2. Menjalin kerjasama dengan universitas lain dalam meningkatkan kegiatan penelitian.

E. INDIKATOR

1. Adanya panduan penelitian Universitas Samudra
2. Peningkatan jumlah proposal penelitian yang masuk ke Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra minimal 50 proposal per tahun
3. Peningkatan mutu penelitian dengan semakin meningkatnya kualitas dan kuantitas penelitian di tingkat Universitas Samudra maupun Dikti.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk pengembangan penelitian Universitas Samudra.
2. Panduan penulisan proposal penelitian.
3. Panduan penulisan laporan kemajuan penelitian.
4. Laporan penulisan akhir penelitian.
5. Peningkatan mutu penelitian dengan semakin meningkatnya secara kualitas dan kuantitas penelitian di tingkat Universitas Samudra maupun Dikti.

G. REFERENSI

Peraturan Pemerintah Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

STANDAR V STANDAR PENELITIAN

A. RASIONAL

Peran perguruan tinggi dalam pengembangan penelitian dan daya saing bangsa sangat penting, untuk penelitian harus dibangun melalui pemanfaatan sumber daya yang efisien dan sumber penjaminan mutu yang lebih baik, Dalam melaksanakan penelitian harus ada standar peneliti sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Disebutkan dalam Pasal 47 bahwa standar peneliti mempunyai kriteria minimal kemampuan peneliti melaksanakan penelitian yaitu penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan kedalaman penelitian. Kemampuan peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian, selain itu kemampuan peneliti menentukan kewenangan peneliti dalam melaksanakan penelitian. Pelaksanaan penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian di perguruan tinggi

Kegiatan penelitian juga tercantum dalam tujuan Universitas Samudra, diantaranya disebutkan mampu mengembangkan penelitian ilmiah yang berbasis kepada metodologi dalam rangka menciptakan masyarakat ilmiah, maka Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian. Penelitian merupakan tugas pokok dosen yang harus dilaksanakan setiap semester, karena dosen memang harus melaksanakan Tridharma perguruan tinggi dan dosen sebagai tenaga pendidik profesional dan ilmuwan mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkannya standar peneliti

Untuk meningkatkan mutu kegiatan penelitian, Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu harus meningkatkan kemampuan para peneliti, untuk itu diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar peneliti yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi

pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan kegiatan penelitian dan melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Samudra .

B. DEFINISI ISTILAH

1. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
2. Kemampuan peneliti adalah kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian yang dihasilkan.
3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
4. Peneliti adalah dosen atau profesional yang terlibat dalam pembuatan konsep atau penciptaan pengetahuan baru, produk, proses, metoda, dan sistem serta profesional yang terlibat dalam penelitian.
5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Mahasiswa adalah orang yang belajar di perguruan tinggi dan terdaftar sebagai siswa di perguruan tinggi.

C. SUBYEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/ MEMENUHI ISI STANDAR

1. Rektor Universitas Samudra
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu
4. Ketua Jurusan/Program Studi
5. Dosen yang mengikuti kegiatan penelitian
6. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan penelitian

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Peneliti harus memiliki standar profesionalisme agar ada kesesuaian bidang keilmuan dengan tema penelitian..
2. Peneliti harus memiliki standar kompetensi, sehingga dalam melaksanakan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah.
3. Ketua dan anggota pelaksana penelitian adalah dosen tetap Universitas Samudra yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi.
4. Peneliti harus memenuhi persyaratan kelengkapan administrasi penelitian, dan untuk yang belum lengkap dikembalikan ke pengusul untuk disempurnakan dan dikembalikan ke Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, dan yang tidak memenuhi kualifikasi tidak dapat diproses lebih lanjut.
5. Peneliti tidak diperbolehkan menjadi Peneliti Utama pada lebih dari satu proposal dan peneliti tidak boleh menjadi anggota peneliti pada lebih dari dua proposal penelitian.
6. Dalam melaksanakan penelitian, dosen seharusnya melibatkan mahasiswa untuk menjadi pelaksana penelitian agar dikaitkan dengan tugas-tugas akhir mahasiswa, supaya mendukung kerangka besar penelitian Universitas Samudra sehingga tercapai sinergi dengan tridharma perguruan tinggi dan demi efisiensi.
7. Mahasiswa yang menjadi pelaksana penelitian adalah mahasiswa yang mempunyai Nomor Induk Mahasiswa yang terdaftar di Universitas Samudra.
8. Peneliti dalam melakukan penelitian harus meliputi penelitian dasar dan terapan. Agar penelitian yang dilakukan berguna dalam rangka penerapan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk masyarakat luas, dan dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat, serta memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat
9. Peneliti harus menjaga etika penelitian, moral, sosial dan ilmiah dalam melakukan penelitian maupun menyusun laporan penelitian. Peneliti harus mencegah dengan sungguh-sungguh plagiarisme, falsifikasi, fabrikasi, penggunaan data hasil penelitian yang tidak dipublikasi oleh peneliti orang lain tanpa menyebutkan sumber data yang sah, dan publikasi ganda.
10. Peneliti mampu menyelesaikan penelitian dengan tuntas sesuai dengan waktu yang ditentukan, komitmen waktu penelitian di tentukan dalam surat perjanjian pelaksanaan kegiatan penelitian. Pada tahun yang sama

setiap peneliti hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) kegiatan penelitian sebagai ketua dan 1 (satu) kegiatan penelitian sebagai anggota, atau sebagai anggota di dalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) skema yang berbeda, baik program Hibah Penelitian Desentralisasi atau Hibah Penelitian Kompetitif Nasional.

11. Peneliti harus menggunakan hasil penelitiannya untuk memberikan masukan kegiatan pendidikan, pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Peneliti harus menyebarluaskan hasil penelitian dalam media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas, dan hasil penelitian harus dipublikasi dalam media ilmiah sebagai bentuk tanggungjawab peneliti secara ilmiah atas ide, metode dan hasil penelitiannya.
13. Setiap peneliti harus mempublikasikan hasil penelitiannya melalui seminar, jurnal nasional terakreditasi, jurnal nasional tidak terakreditasi atau jurnal internasional.
14. Menciptakan pola insentif dan disinsentif bagi para peneliti
15. Diberikan penghargaan kepada peneliti yang penelitiannya berhasil memperoleh Hak Kekayaan Intelektual atau penghargaan dari institusi lain.

E. STRATEGI

1. Pimpinan Universitas Samudra menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian di tingkat universitas, serta merangsang sivitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan penelitian untuk mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia.
2. Dekan, Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian ditingkat Fakultas, dan Program Studi..
3. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu Universitas Samudra
4. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan pelatihan secara periodik dan mengadakan workshop tentang peningkatan kemampuan peneliti.
5. Pelaksana penelitian yang tidak berhasil memenuhi luaran (*output*) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.

6. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian mengacu kepada aturan perundang-undangan yang berlaku.

F. INDIKATOR

1. Mengembangkan sumber daya dosen dan mahasiswa yang mapan dalam perencanaan penelitian, pengembangan instrumen, dan konsultasi bidang penelitian ilmiah
2. Memberi dorongan (motivasi) kepada segenap sivitas akademika untuk menemukan berbagai sumber penelitian
3. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen dimaksudkan untuk pengembangan keilmuan yang dimiliki oleh dosen. Kegiatan ini dapat berupa penelitian ilmiah murni, penelitian terapan, dan pengembangan.
4. Jumlah peneliti dalam satu kelompok maksimal 5 (lima) orang. Dalam pertimbangan tertentu dapat melebihi 5 (lima) orang setelah mendapat persetujuan tim reviewer.
5. Mendorong penelitian interdisipliner untuk tumbuh kembangnya kelompok bidang ilmu

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian Universitas Samudra
2. Kontrak Perjanjian Melakukan Kegiatan Penelitian
3. Panduan Penulisan Proposal Kegiatan Penelitian
4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan Penelitian Universitas Samudra
5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Samudra

H. REFERENSI

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Samudra.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Buku panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX , Jakarta. Dirjen Dikti Kemendikbud, 2013

BAB VI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. RASIONAL

Penelitian di Perguruan Tinggi merupakan bagian penting disamping pengajaran dan pengabdian kepada masyarakat. Pengembangan kelembagaan menjadi aspek penting agar penelitian dapat terkoordinasikan dengan baik. Lembaga penelitian merupakan unsur pelaksana di lingkungan perguruan tinggi yang mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh pusat penelitian serta ikut mengusahakan serta mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan.

Relevansi penelitian berkaitan dengan: (a) perlunya pemahaman tentang sistem ilmu pengetahuan atau sistem kebutuhan pasar yang pengembangannya memerlukan aktivitas penelitian; (b) *Mapping Research Need*, yaitu pemetaan kebutuhan penelitian yang untuk memetakan isu terkini atau isu strategis, masalah operasional dan mencari inovasi baru, agar hasil penelitian benar-benar dapat diserap pasar. Kemampuan lembaga penelitian maupun aktivitas penelitian di Perguruan Tinggi sangat terkait erat dengan pemahaman dan kepedulian pimpinan universitas, fakultas hingga program studi terhadap pentingnya penelitian bagi peningkatan kualitas atau kompetensi dosen yang pada gilirannya akan berdampak terhadap mutu lulusan.

Agar kegiatan penelitian dapat berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor, maka perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut, maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar penelitian yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan penelitian.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan universitas Samudra
2. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai pelaksana

C. DEFINISI STANDAR

1. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk melaksanakan suatu kegiatan penelitian
2. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan penelitian

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Universitas Samudra harus memiliki kantor Lembaga Penelitian
2. Kantor Lembaga Penelitian harus dilengkapi dengan ruangan yang dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus
3. Luas minimum ruang Lembaga Penelitian adalah 48 m² termasuk ruang pimpinan, ruang rapat minimum seluas 16 m² dan ruang penyimpanan arsip. Lebar minimum ruang adalah 6 m.
4. Lantai ruangan Lembaga Penelitian harus berkarpet
5. Ruang Lembaga Penelitian harus dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi
6. Perabot kerja harus dilengkapi minimum kursi dan meja untuk setiap petugas, serta 1 set meja dan kursi rapat untuk minimum 12 orang peserta rapat
7. Ruangan Lembaga Penelitian harus dilengkapi dengan sarana teknologi informasi dan komunikasi
8. Ruang Lembaga Penelitian harus memiliki toilet standar dengan kriteria:
 - a. Lantai bersih dan kering serta terdapat keset di depan pintu
 - b. Kran air, wastafel, dan air bilas toilet lancar
 - c. Tidak ada kran yang bocor atau tidak bisa ditutup rapat
 - d. Wastafel dan kaca selalu bersih
 - e. Sabun selalu tersedia
 - f. Tempat sampah dalam keadaan bersih dan rapi
 - g. Ruangan toilet dalam keadaan layak, nyaman, bersih, tidak berbau, dan tidak terdapat kotoran/sampah
 - h. Dinding toilet bersih dari coretan
9. Ruangan Lembaga Penelitian harus tertata, rapi dan bersih
10. Ruangan Lembaga Penelitian harus memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja
11. Ruangan Lembaga Penelitian harus memiliki suhu ruangan dan ventilasi yang baik
12. Ruangan Lembaga Penelitian harus memiliki penerangan yang baik
13. Perbaikan ruangan Lembaga Penelitian dapat dilakukan secara periodik dan harus terencana

14. Lembaga Penelitian harus dilengkapi dengan laboratorium, bengkel, studio dan kebun percobaan
15. Kegiatan penelitian dapat memanfaatkan sarana dan prasarana penelitian Lembaga Penelitian
16. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian Lembaga Penelitian oleh dosen dan mahasiswa untuk kegiatan penelitian harus melalui standar prosedur yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra

E. STRATEGI

1. Rektor Universitas Samudra merancang pengembangan lembaga penelitian Universitas Samudra
2. Rektor Universitas Samudra menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian di tingkat perguruan tinggi
3. Rektor Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Penjaminan Mutu memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian

F. INDIKATOR

1. Adanya kantor lembaga penelitian
2. Adanya ruang Lembaga Penelitian dengan rancangan khusus
3. Luas dan lebar minimum ruang Lembaga Penelitian terpenuhi
4. Lantai ruangan Lembaga Penelitian berkarpet
5. Tersedia perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi dalam ruang Lembaga Penelitian
6. Syarat minimum perabot kerja terpenuhi
7. Adanya sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai
8. Ruangan Lembaga penelitian tertata, rapi dan bersih
9. Ruangan Lembaga Penelitian memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja
10. Suhu ruangan dan ventilasi yang baik
11. Tersedia penerangan yang baik
12. Adanya perencanaan perbaikan ruangan Lembaga Penelitian setiap tahun
13. Adanya laboratorium, bengkel, studio dan kebun percobaan pada Lembaga Penelitian

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

BAB VII

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, maka penelitian di perguruan tinggi bertujuan: Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menunjang pengembangan pendidikan; Membangun sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif serta mengembangkan budaya akademik; Mengembangkan keunggulan spesifik perguruan tinggi berdasarkan keunggulan komparatif dan kompetitif; Menghasilkan luaran penelitian yang bermutu dan bermanfaat bagi kemajuan negara dan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; Meningkatkan penyebaran hasil penelitian; dan meningkatkan jumlah hak kekayaan intelektual di tingkat nasional dan internasional.

Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan rencana induk penelitian. Pemantuan dan evaluasi yang dilakukan sistem penjaminan mutu penelitian perguruan tinggi, publikasi dan penyebaran hasil penelitian. Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Universitas Samudra diantaranya disebutkan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian maka Lembaga Penelitian Penjamin Mutu dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian maka diperlukan standar pengelolaan penelitian.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan Universitas
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
3. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
4. Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat dan Penjamin Mutu sebagai koordinator
5. Dosen yang mengikuti kegiatan Penelitian

C. 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 pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan atau hipotesis dibidang pengetahuan dan teknologi.

2. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang kelembagaan dan pengelolaan penelitian.
3. Setiap perguruan tinggi memiliki lembaga yang mengelola penelitian.
4. Lembaga pengelola penelitian merupakan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan penjamin mutu atau kelembagaan sejenis lain sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan

D. PERNYATAAN PENGELOLAAN STANDAR PENELITIAN

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian. Kewajiban lembaga penelitian sebagai berikut: Menyusun dan mengembangkan program penelitian sesuai renstra penelitian perguruan tinggi; Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan dan Standar Pengelolaan Mutu Internal penelitian perguruan tinggi; Memfasilitasi pelaksanaan penelitian; Melaksanakan monitoring dan evaluasi; Melakukan diseminasi hasil penelitian; Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti; Sistem penghargaan; dan Menyusun laporan kegiatan penelitian
3. Kelembagaan adalah lembaga penelitian, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Universitas Samudra
4. Kelembagaan bertugas menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi; menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian; memfasilitasi pelaksanaan penelitian; melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian; melakukan diseminasi hasil penelitian; memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan hak kekayaan intelektual; memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

E. STRATEGI

1. Lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan penjamin mutu, merancang pelatihan penelitian bagi dosen muda.
2. Rektor Universitas Samudra memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan penelitian dan mekanismenya

diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan penjamin mutu.

3. Dekan, Ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian ditingkat fakultas dan program studi.

F. INDIKATOR

1. Adanya dokumen usulan kegiatan penelitian yang berhubungan dengan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi tercantum rencana penggunaan sarana prasarana Universitas Samudra.
2. Kualitas dan kuantitas penelitian semakin meningkat.
3. Jumlah publikasi hasil penelitian semakin meningkat.
4. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian semakin meningkat.
5. Sarana prasarana pendukung.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan yang terkait dengan Penelitian.
2. Panduan penulisan proposal Penelitian

H. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

STANDAR VIII

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. RASIONAL

Penelitian merupakan salah satu dari tri dharma perguruan tinggi yang tidak kalah pentingnya dengan darma pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkannya standar hasil penelitian. Dimana hasil penelitian ini diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

Standar nasional penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Penyelenggaraan penelitian di perguruan tinggi tidak akan dapat berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh unsur pendanaan dan pembiayaan. Dengan adanya standar pendanaan, maka penelitian dapat berjalan dengan baik. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana penelitian internal. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, disebutkan dalam Pasal 62 bahwa substansi standar pembiayaan Pendanaan penelitian bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:

- a. Perencanaan penelitian
- b. Pelaksanaan penelitian
- c. Pengendalian penelitian
- d. Pemantauan dan evaluasi penelitian
- e. Pelaporan penelitian; dan
- f. Diseminasi hasil penelitian.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diatas maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan dan ketua

lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran. Mekanismenya sesuai dengan peraturan dan ketentuan di Perguruan Tinggi.

B. 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 pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. Standar nasional penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

C. SUBYEK / PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MENCAPAI/MEMENUHI ISI STANDAR

1. Rektor Universitas Samudra
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu
4. Ketua Jurusan/Program Studi
5. Dosen yang mengikuti kegiatan penelitian
6. Tenaga Kependidikan

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi dan peraturan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012.
2. Besarnya dana dapat melebihi ketentuan, tergantung pada tingkat kompleksitas penelitian, setelah mendapat persetujuan dari Reviewer dan Rektor.
3. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Alokasi dana untuk Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu dari Universitas Samudra minimal 30%.
5. Dana pengelolaan penelitian digunakan untuk membiayai:

- a. Manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian; serta
 - b. Peningkatan kapasitas peneliti, dan
 - c. Insentif publikasi ilmiah atau insentif Hak Kekayaan Intelektual (HKI)
6. Pencairan dana melalui bagian keuangan setelah disetujui oleh wakil rektor bagian akademik dan ketua Lembaga Penelitian, Pegabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

E. STRATEGI

1. Universitas Samudra merancang pelatihan penelitian bagi dosen di Universitas Samudra.
2. Setiap kegiatan penelitian terikat dengan kontrak perjanjian penelitian
3. Pemberian dana kegiatan penelitian diberikan kepada pelaksana dilakukan dua tahap. Tahap pertama diberikan 50% dari total besarnya dana, dan sisanya diberikan setelah laporan kemajuan kegiatan penelitian yang disampaikan kepada Lembaga Penelitian, Pegabdian Kepada Masyarakat Dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra dan dikenakan pajak dari komponen honor pelaksana kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pelaksana membuat laporan akhir kegiatan dan laporan penggunaan dana dan memasukkannya kepada Unit Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pejaminan Mutu Universitas Samudra.
5. Sanksi diberikan kepada pelaksana kegiatan yang melewati jadwal yang telah ditetapkan berupa pemotongan berdasarkan keterlambatan $0.5\% \times$ per hari maksimum 20% dari nilai kontrak dan sebaliknya bagi pelaksana kegiatan yang tidak melakukan penelitian harus mengembalikan uang yang diterima pada tahap pertama

F. INDIKATOR

1. Dana internal yang disediakan oleh institusi dapat diserap oleh sejumlah usulan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh Dosen atau instruktur.
2. Usulan kegiatan penelitian yang telah lolos seleksi memuat rincian pembiayaan sesuai standar.
3. Laporan kemajuan penelitian dan laporan akhir penelitian dimasukkan tepat waktu sesuai kontrak.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan penelitian Universitas Samudra
2. Kontrak perjanjian melakukan kegiatan penelitian

3. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian
4. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan penelitian Universitas Samudra
5. Panduan Penulisan Laporan Akhir Penelitian Universitas Samudra

H. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi
3. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010.

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SAMUDRA

BAB I STANDAR HASIL

A. RASIONAL

Sesuai amanat yang tercantum dalam Pasal 20 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan pengabdian masyarakat sebagaimana dimaksud diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi Bab I Pasal 1 ayat (11), yaitu pengabdian masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Samudra dalam Pasal 89 ayat (3), disebutkan bahwa pengabdian kepada masyarakat bertujuan untuk menerapkan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian dalam upaya pemberdayaan masyarakat, pengembangan industri, jasa dan wilayah. Selanjutnya, pada ayat (4) disebutkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat dimanfaatkan untuk pengayaan, pembelajaran, keberlanjutan penelitian dan pemberdayaan masyarakat. Berdasarkan hal tersebut maka Universitas Samudra membentuk Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 54 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menyatakan bahwa 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. Selanjutnya pada ayat (2) disebutkan bahwa hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

1. penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
2. pemanfaatan teknologi tepat guna;
3. bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau
4. bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Hal ini juga didukung oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dalam Pasal 1 angka 6 dinyatakan bahwa standar nasional pendidikan tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan ditambah standar nasional penelitian dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.

Untuk mengetahui adanya peningkatan kualitas maupun kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka diperlukan suatu standar sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut. Dengan pertimbangan hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu menetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan Universitas.
2. Dekan sebagai pimpinan Fakultas.

3. Ketua Jurusan/Program Studi sebagai pimpinan Jurusan dan/atau Program Studi.
4. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator.
5. Pimpinan UPT dan Biro
6. Dosen dan mahasiswa.

C. DEFINISI ISTILAH

1. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui upaya-upaya membantu pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dengan menggunakan teknologi tepat guna dan/atau jasa, metode, produk/barang, dan paten.
2. Jasa adalah perbuatan yang baik atau berguna dan bernilai bagi orang lain, negara, instansi, dan sebagainya atau perbuatan yang memberikan segala sesuatu yang diperlukan orang lain berupa layanan atau aktivitas, kemudahan, manfaat, dan sebagainya yang dapat dijual kepada orang lain yang menggunakan atau menikmatinya.
3. Metode adalah cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yang dikehendaki atau cara kerja yang bersistem untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang ditentukan.
4. Produk/barang adalah barang yang dibuat dan ditambah nilai gunanya dalam proses produksi serta menjadi hasil akhir dari proses produksi.
5. Paten/hak kekayaan intelektual adalah hak yang diberikan pemerintah kepada seseorang atas suatu penemuan untuk digunakan sendiri dan/atau pihak lain serta melindunginya dari peniruan (pembajakan).

Skim pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan di lingkungan Universitas Samudra adalah :

1. Pengabdian kepada masyarakat sentralisasi adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh Ditlitabmas dengan menggunakan anggaran Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Ditlitabmas).
2. Pengabdian kepada masyarakat internal adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola institusi dengan alokasi anggaran dari institusi berupa BOPTN/Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)/Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dimana pelaksanaannya mengacu pada ketentuan institusi.
3. Pengabdian kepada masyarakat mandiri adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola oleh dosen pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan anggaran mandiri yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada ketentuan institusi
4. Pengabdian kepada masyarakat kerjasama adalah pengabdian kepada masyarakat yang dikelola institusi dan/atau mitra dengan anggaran dari mitra yang pelaksanaan kegiatannya mengacu pada kontrak antara institusi dan mitra.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan dalam rangka penerapan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk masyarakat luas.
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai atau merujuk kebutuhan nyata dalam masyarakat dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.
4. Hasil pengabdian kepada masyarakat harus memberikan masukan untuk kegiatan pendidikan maupun penelitian.

5. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat sentralisasi Ditlitabmas wajib menghasilkan berupa produk jasa, metode, produk/ barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan luaran pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Ditlitabmas.
6. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat internal wajib menghasilkan produk, minimal berupa jasa, metode, barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website Universitas Samudra, dan/atau media lainnya.
7. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat mandiri wajib menghasilkan produk, minimal berupa jasa, metode, barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website Universitas Samudra, dan/atau media lainnya.
8. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat kerjasama wajib menghasilkan produk, minimal berupa jasa, metode, barang, paten/hak kekayaan intelektual, dan/atau lainnya dan melaporkan secara tertulis kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu serta dipublikasikan melalui salah satu dari media poster, website Universitas Samudra, dan/atau media lainnya atas kesepakatan pelaksana dengan mitra.
9. Hasil program pengabdian kepada masyarakat wajib disebarluaskan dalam bentuk artikel ilmiah setiap tahun dan dipublikasikan melalui jurnal nasional maupun internasional.

E. STRATEGI

1. Rektor, Dekan, Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, Ketua Jurusan/Program Studi melakukan

sosialisasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen dilingkungan Universitas Samudra.

2. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat disosialisasikan melalui rapat dosen, website Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu, dan pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu.
3. Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu memastikan bahwa standar hasil pengabdian kepada masyarakat sudah disosialisasikan kepada segenap sivitas akademika.

F. INDIKATOR

Terlaksananya penerapan dan pendayagunaan hasil pendidikan dan/atau hasil penelitian serta ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui upaya-upaya pemecahan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dengan menggunakan teknologi tepat guna, dan/atau jasa, metode, produk/barang, dan paten yang dihasilkan.

G. REFERENSI

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Samudra.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB II

STANDAR ISI

A. RASIONAL

Pengabdian kepada masyarakat sebagai pengalaman ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga, bertujuan untuk menerapkan iptek yang berbasis penalaran ilmiah dan karya penelitian untuk menunjang pengembangan martabat manusia, kelestarian sumber daya serta memberikan solusi atas persoalan masyarakat melalui interaksi mahasiswa, dosen dan masyarakat berdasarkan kajian akademik.

Sebagaimana tercantum dalam Misi Universitas Samudra, diantaranya disebutkan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung standar isi pengabdian kepada masyarakat yang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi. Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas standarisasi pengabdian kepada masyarakat diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas maupun kuantitas standar isi pengabdian kepada masyarakat.

B. SUBJEK / PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai Pimpinan Universitas
2. Dekan Sebagai Pimpinan Fakultas
3. Ketua Program Studi sebagai pimpinan program studi
4. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator
5. Dosen yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat
6. Mahasiswa yang melakukan pengabdian kepada masyarakat

C. DEFINISI ISTILAH

Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan.

Isi pengabdian adalah merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1 Materi pada pengabdian harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru.
- 2 Materi pada pengabdian terapan harus berorientasi pada luaran pengabdian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan industri.
- 3 Materi pengabdian harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran dan mengantisipasi kebutuhan dimasa mendatang.
- 4 Hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi (Pasal 55, ayat 4) :
 - a. hasil penelitian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;

- b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat;
- c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat;
- d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau
- e. hak kekayaan intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

E. STRATEGI

1. Rektor Universitas Samudra merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda.
2. Rektor Universitas Samudra memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan mekanismenya diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan
3. Dekan, Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat ditingkat fakultas dan program studi.

F. INDIKATOR

- 1 Adanya dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Iptek, tercantum rencana penggunaan sarana prasarana Universitas Samudra.
- 2 Kualitas dan kuantitas pengabdian masyarakat kepada semakin meningkat.
- 3 Jumlah publikasi hasil pengabdian semakin meningkat.
- 4 Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian semakin meningkat.
- 5 Sarana prasarana pendukung meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang berkaitan dengan pengabdian masyarakat.
2. Panduan penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat

H. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.

BAB III

STANDAR PROSES

A. RASIONAL

Pada zaman Era globalisasi ilmu pengetahuan sangat berkembang pesat, oleh sebab itu sebagai dosen dan mahasiswa dapat mengikuti perubahan zaman dalam melaksanakan pengabdian masyarakat. Dari itulah diperlukan suatu proses pengabdian masyarakat. Program Pengabdian Kepada Masyarakat diarahkan kepada penerapan hasil penelitian maupun hasil pendidikan di perguruan tinggi untuk menopang percepatan kesejahteraan dan kemajuan masyarakat. Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat tidak hanya sekedar kegiatan tanpa basis sains, tetapi merupakan satu forum penerapan hasil penelitian dan pendidikan dengan sasaran yang jelas dan strategi untuk pembangunan bangsa.

Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat dalam hal ini merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi, dalam pelaksanaannya dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang mempunyai pikiran yang cerdas dan keterampilan, dalam hal kegiatan ini yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dalam upaya memberikan sumbangan demi kemajuan masyarakat. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di lingkungan Institusi adalah Pengabdian Kepada Masyarakat berbasis Riset. Dengan demikian, pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan terjadinya transfer pengetahuan dan teknologi yang dikembangkan dari hasil riset perguruan tinggi. Disamping itu, perlu dikembangkan sinergi sumber daya manusia di perguruan tinggi dengan masyarakat yang menjadi subjek kegiatan dengan mengedepankan potensi unggulan yang ada pada masyarakat tersebut.

Dengan demikian Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor Pasal 56 pada ayat (2) Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa:

- a. Pelayanan kepada masyarakat;

- b. Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya;
- c. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
- d. Pemberdayaan masyarakat.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

- 1. Rektor sebagai pimpinan universitas
- 2. Dekan sebagai pimpinan fakultas
- 3. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
- 4. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator
- 5. Dosen yang bersangkutan

C. DEFINISI ISTILAH

Uraian singkat tentang standar proses pengabdian kepada masyarakat diatas maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, menetapkan Standar proses Pengabdian Kepada Masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas:

- 1. Fakultas adalah Dekan sebagai pimpinan fakultas
- 2. Dosen adalah semua dosen tetap PNS dan dosen tetap Non PNS yang mempunyai NIDN
- 3. Mahasiswa adalah mahasiswa yang terdaftar di Universitas Samudra.

D. PERNYATAAN ISI STANDAR TAHAP PERENCANAAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan agar mengacu pada upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan peningkatan potensinya, peningkatan kualitas dan kemandirian masyarakat, dan peningkatan

pendapatan asli daerah. Hal ini yang terkait dalam Pengabdian Kepada Masyarakat, berupa pedoman penulisan proposal dan laporan yaitu;

TAHAP PERENCANAAN

1. Dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak diperbolehkan mengajukan dua proposal baik menjadi ketua maupun anggota
2. Format dalam pembuatan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - a. Judul
 - b. Halaman pengesahan
 - c. Daftar isi
 - d. Ringkasan (maksimum satu halaman)
 - e. BAB I. Pendahuluan
 - f. BAB II. Tinjauan Pustaka
 - g. BAB III. Materi dan Metode Pengabdian Kepada Masyarakat
 - h. BAB IV. Hasil dan Pembahasan
 - i. BAB V. Kesimpulan Saran
 - j. Daftar Pustaka
 - k. Lampiran-Lampiran
 - Lampiran 1 Biodata ketua dan anggota
 - Lampiran 2 Justifikasi anggaran kegiatan.
 - Lampiran 3 Susunan organisasi tim Pengabdian Kepada Masyarakat dan pembagian tugas.
 - Lampiran 4 Surat pernyataan ketua Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat dan anggota.
3. Dibuat proposal sebanyak 2 eksemplar yang diserahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

TAHAP PELAKSANAAN

1. Bagi proposal yang lolos untuk didanai, tahap selanjutnya tanda tangan kontrak dengan lembaga berpedoman pada kontrak antara penerima dana dengan pemberi dana.

2. Wajib sebagai dosen tetap PNS dan Dosen tetap Non PNS yang mempunyai NIDN Universitas Samudra.
3. Harus ada lembaran pengesahan Dekan Fakultas dan Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra
4. Tahap turun lapangan
5. Tahap monitoring dilakukan oleh Tim yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan Rektor untuk menguji dan menilai kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.
6. Pada akhir pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat, ketua pelaksanaan menyerahkan laporan pada waktu yang telah ditentukan dalam surat perjanjian pelaksanaan, laporan kegiatan harus memenuhi standar mutu, kelengkapan format dan cara penulisan laporan yang telah ditentukan.

TAHAP PELAPORAN KEGIATAN

1. Ketua pelaksana menyampaikan ringkasan laporan kegiatan sebanyak 2 eksemplar yang diserahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
2. Semua hasil Pengabdian Kepada Masyarakat harus diseminari terlebih dahulu di Universitas Samudra.
3. Ketua Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai narasumber dari hasil pengabdian yang dipandu oleh tim monitoring sebagai moderator
4. Ketua pelaksana menyampaikan laporan Pengabdian Kepada Masyarakat setelah diperbaiki dari berbagai masukan hasil seminar sebanyak 10 eksemplar yang diserahkan kepada Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu

E. STRATEGI

1. Melakukan sosialisasi kepada dosen dan mahasiswa
2. Membekali dosen dan mahasiswa dalam pengetahuan pembuatan proposal dengan mengirimkan ke pelatihan/workshop.
3. Membekali dosen dan mahasiswa tentang pengetahuan metode pembuatan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat
4. Memfasilitaskan dosen dan mahasiswa dengan dana pendamping lembaga
5. Menjalinkan kerjasama dengan lembaga eksternal yang terkait dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

F. INDIKATOR

1. Jumlah proposal Pengabdian Kepada Masyarakat sebanyak 20 proposal yang dianggarkan dana setiap pertahunnya yang dilaksanakan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
2. Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dipublikasikan

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Panduan penulis Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai kordinator.
2. Terjalannya kontrak Tim Pengabdian Kepada Masyarakat dengan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.
3. Surat Tugas Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu
4. Panduan Penulisan Laporan Akhir Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu.

H. REFERENSI

1. Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu 2014.

BAB IV

STANDAR PENILAIAN

A. RASIONAL

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu dharma ketiga Perguruan Tinggi. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat mencakup berbagai macam kegiatan di luar pembelajaran dan riset yang reguler, dimana universitas/ lembaga/ fakultas/ departemen memberikan pelayanan secara langsung kepada masyarakat. Dharma jasa pelayanan tersebut dilakukan melalui kepakaran akademik dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang tersedia di universitas.

Secara umum, suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama adalah untuk penerapan ilmu yang bertujuan kepada pemberdayaan atau peningkatan kemampuan kepada masyarakat baik untuk hal-hal yang bersifat non-profit maupun profit demi keberlangsungan finansial kegiatan tersebut (*financial sustainability*). Ruang lingkup pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama dapat berupa kegiatan jasa konsultasi, pelatihan, lokakarya, seminar, riset terapan dan/atau penyelenggaraan kursus yang dilengkapi analisis untuk merumuskan serta menemukan solusi pemecahan masalah sikap inovatif dan kreatif.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang meliputi: a. tingkat kepuasan masyarakat; b. terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program; c. dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan; d. terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau e.

teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.

Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit:

1. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat.
2. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas.
3. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
4. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

B. DEFINISI STANDAR

Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan Ipteks yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara keseluruhan di dalam lembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya menyukseskan pembangunan dan mengembangkan manusia pembangunan.

C. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Penilaian usulan proposal dan hasil pengabdian kepada masyarakat melibatkan reviewer internal dan eksternal.

a. Reviewer Internal

- 1) Reviewer internal terdiri dari 2 (dua) dosen berpendidikan minimal S2 pada setiap fakultas yang dinilai ahli dalam bidangnya atau pernah memenangkan dana pengabdian kepada masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- 2) Reviewer diberikan kesempatan 5 (lima) hari untuk membaca proposal yang diajukan dan pada jadwal yang ditentukan akan berdiskusi dengan para pengusul proposal.
- 3) Keputusan hasil telaah para reviewer adalah keputusan final dan harus ditaati oleh para pengusul

b. Reviewer Eksternal

- 1) Reviewer eksternal dibutuhkan jika Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu tidak memiliki dosen yang keahlian sesuai dengan proposal yang diajukan. Reviewer eksternal ditunjuk oleh Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu .
- 2) Reviewer eksternal dibutuhkan khusus untuk proposal pengabdian yang diajukan untuk kegiatan pengabdian yang didanai oleh pihak luar seperti Penelitian dan. Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, atau Kementerian Ristek, dan lain sebagainya.
- 3) Kegiatan Reviewer eksternal adalah berdiskusi dengan para pengusul proposal sebelum proposal dikirim ke pihak pemberi dana pengabdian.
- 4) Hasil telaah reviewer eksternal untuk kegiatan pengabdian dengan dana eksternal hanya sebagai bahan pertimbangan. Ketua Lembaga

Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu boleh menentukan proposal tersebut layak atau tidak dikirim ke pihak pemberi dana dengan memperhatikan pertimbangan dari reviewer.

2. Penilaian usulan proposal dan hasil pengabdian kepada masyarakat mengikuti format dan panduan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra dan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
3. Penilaian usulan dan hasil pengabdian kepada masyarakat melalui mekanisme seminar terbuka yang dihadiri oleh Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dan para dosen.
4. Pengusul proposal harus melaksanakan rekomendasi dari Reviewer, selanjutnya didiskusikan kembali dengan reviewer, sebelum dinyatakan layak.
5. Proposal yang dinyatakan layak oleh tim reviewer dapat melanjutkan pengabdian masyarakat.
6. Proposal yang dinyatakan tidak layak tidak dikembalikan kepada pengusul, tetapi menjadi dokumen Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra.

D. STRATEGI

1. Setiap tahun Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra melakukan pelatihan pengabdian untuk dosen dan mahasiswa.
2. Dosen diberi kesempatan untuk mendapat pelatihan pengabdian yang diselenggarakan oleh instansi lain setelah mendapat persetujuan dari Wakil Rektor I.
3. Dosen yang mengikuti pelatihan adalah dosen yang telah mempersiapkan rancangan pengabdian sebelum menjadi proposal.

4. Tutor pelatihan adalah reviewer dari Penelitian dan. Pengabdian kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi atau pakar lainnya yang dianggap mampu.
5. Pelatihan untuk mahasiswa, Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu bekerjasama dengan Wakil Rektor III yang dilakukan khusus untuk keikutsertaan dalam progra Kreativitas Mahasiswa, Pekan Ilmiah Nasional, dan program-program kemahasiswaan lain dari Kemristek Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
6. Peserta pelatihan kegiatan pengabdian mahasiswa terdiri dari kelompok-kelompok mahasiswa yang mempunyai rancangan pengabdian sebelum dibuat menjadi proposal pengabdian.

E. INDIKATOR

Terdapat dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana Induk Pengembangan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Samudra.
2. Panduan penulisan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Panduan penulisan laporan kemajuan pengabdian masyarakat.
4. Laporan penulisan akhir pengabdian masyarakat.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010.

BAB V

STANDAR PELAKSANAAN

A. RASIONAL

Tridharma Perguruan Tinggi adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada masyarakat.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.49 tahun 2014 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Nasional Pendidikan Tinggi bertujuan untuk menjamin agar pembelajaran pada program studi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan mendorong agar perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia mencapai mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat melampaui kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara berkelanjutan.

Universitas Samudra sebagai salah satu perguruan tinggi sebagaimana tercantum dalam tujuan Universitas Samudra, diantaranya disebutkan mengembangkan kepekaan sosial dan budaya pengabdian kepada masyarakat, maka Lembaga Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu

pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Untuk mengetahui peningkatan kualitas maupun kuantitas pengabdian kepada masyarakat diperlukan adanya standar tertentu sebagai patokan atau pijakan evaluasi maupun pengembangan lebih lanjut.

Dengan pertimbangan hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolakukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, pimpinan program studi maupun pimpinan unit atau lembaga yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengelola dan mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Samudra.

B. LUAS LINGKUP MANUAL DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur ini berlaku kepada semua sivitas akademi dalam lingkungan Universitas Samudra

C. STANDAR

1. Pimpinan universitas menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, serta merangsang sivitas akademika pada semua tingkat untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mentransfer pengetahuan, inovasi serta memfasilitasi proses pengembangan sumber daya manusia.
2. Dekan, Ketua Program Studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat Fakultas dan Program Studi
3. Universitas menjalin hubungan kerjasama dengan pemerintahan, dan swasta sebagai landasan kerjasama secara proaktif dalam meningkatkan kinerja dan manajemen pengabdian kepada masyarakat.

4. Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam rangka penerapan dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk masyarakat luas, dan dilakukan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat, serta memberikan pencerahan atau peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar pengabdian kepada masyarakat di Universitas Samudra.
6. Ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap Universitas Samudra yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar dalam Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT).
7. Anggota pelaksana pengabdian masyarakat adalah dosen yang harus mempunyai NIDN, sedangkan anggota pelaksana dosen tidak tetap dan bukan dosen harus mengisi form kesediaan
8. Proposal pengabdian kepada masyarakat diusulkan melalui Lembaga Penelitian dan atau Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.
9. Pada tahun yang sama setiap hanya boleh terlibat dalam 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai ketua dan 1 (satu) kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagai anggota, atau sebagai anggota di dalam usulan proposal maksimum pada 2 (dua) skema yang berbeda, baik program Hibah Penelitian Desentralisasi, Hibah Penelitian Kompetitif Nasional maupun Hibah pengabdian kepada masyarakat
10. Apabila pengabdian kepada masyarakat yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian pelaksana atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan penelitian atau pengabdian atau mengusulkan kembali pengabdian yang telah didanai sebelumnya, maka ketua peneliti/ pelaksana tersebut, tidak diperkenankan mengusulkan penelitian atau pengabdian yang didanai oleh Ditlitabmas selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan diwajibkan mengembalikan dana penelitian atau pengabdiannya ke kas negara.
11. Lembaga Penelitian dan Lembaga Pengabdian Masyarakat diwajibkan untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan

pengabdian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu Universitas Samudra

12. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran (*output*) yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya output yang dijanjikan.
13. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

D. STRATEGI PROSEDUR

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi sivitas akademika memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa
2. Membuat evaluasi terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Menyelenggarakan dan mengikut sertakan pelatihan secara periodik bagi sivitas akademika untuk peningkatan kompetensi dalam rangka menunjang kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

E. PENANGGUNG JAWAB

1. Rektor sebagai Pimpinan Universitas
2. Dekan sebagai Pimpinan Fakultas
3. Ketua Program Studi Sebagai Pimpinan Program Studi
4. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator
5. Ketua Lembaga atau unit-unit lainnya

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar dosen dan tenaga kependidikan ini harus diselaraskan dengan dokumen standar mutu yang lain, misalnya berkaitan dengan standar pembiayaan dan standar sarana dan prasarana.

2. Manual prosedur, borang atau formulir kerja yang terkait dengan Pengabdian Kepada Masyarakat.

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 dalam Standar Nasional Perguruan Tinggi Dosen.
2. Statuta Universitas

BAB VI

STANDAR SARANA DAN PRASARANA

A. RASIONAL

Pengabdian kepada masyarakat merupakan pengamalan dari ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga dan langsung kepada masyarakat agar terciptanya masyarakat yang sejahtera serta meningkatkan visi dan misi lembaga perguruan tinggi. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus berhasil menciptakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi. Hasil dari pengabdian kepada masyarakat harus mampu memenuhi kebutuhan masyarakat terdistribusi (*preferential option for the poor*) pada semua strata. Agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berdampak positif pada pembangunan masyarakat diberbagai sektor, maka perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu menetapkan standar pengabdian kepada masyarakat yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi pimpinan universitas, pimpinan fakultas, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen serta mahasiswa yang semuanya bertanggung jawab dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan universitas
2. Ketua Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai pelaksana

C. DEFINISI STANDAR

1. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk melaksanakan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat

2. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan suatu kegiatan pengabdian kepada masyarakat

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Universitas Samudra harus memiliki ruang kelembagaan pengabdian kepada masyarakat
2. Ruangan pada Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus dirancang sesuai dengan penggunaan yang khusus
3. Luas minimum ruang Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah 48 m^2 termasuk ruang pimpinan, ruang rapat minimum seluas 16 m^2 dan ruang penyimpanan arsip.
4. Lebar minimum ruang Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat adalah 6m.
5. Lantai ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus berkarpet
6. Ruang harus dilengkapi dengan perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi
7. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus dilengkapi dengan sarana teknologi informasi dan komunikasi
8. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus tertata, rapi dan bersih
9. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja
10. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus memiliki suhu ruangan dan ventilasi yang baik
11. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat harus memiliki penerangan yang baik
12. Perbaikan ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dapat dilakukan secara periodik dan harus terencana
13. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat memanfaatkan sarana dan prasarana pengabdian Universitas Samudra

14. Penggunaan sarana dan prasarana Universitas Samudra oleh dosen dan mahasiswa untuk kegiatan pengabdian masyarakat harus melalui standar prosedur yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra

E. STRATEGI

1. Rektor Universitas Samudra merancang pengembangan lembaga pengabdian kepada masyarakat Universitas Samudra
2. Rektor Universitas Samudra menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat perguruan tinggi
3. Rektor Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu memberdayakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat

F. INDIKATOR

1. Adanya ruang Lembaga Pengabdian Kepada
2. Adanya rancangan khusus pada ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat
3. Luas dan lebar minimum ruang Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat terpenuhi
4. Lantai ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat berkarpet
5. Tersedia perabot kerja, perabot penyimpanan, peralatan kantor dan peralatan komunikasi dalam ruang Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat
6. Tersedianya sarana teknologi informasi dan komunikasi yang memadai
7. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat tertata, rapi dan bersih
8. Ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan kerja

9. Memiliki suhu ruangan dan ventilasi yang baik
10. Tersedia penerangan yang baik
11. Adanya perencanaan perbaikan ruangan Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat setiap tahun

G. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

BAB VII

STANDAR PENGELOLAAN

A. RASIONAL

Untuk dapat menggiatkan kegiatan pengabdian masyarakat dengan baik, institusi membutuhkan suatu unit kerja dalam bentuk lembaga yang berfungsi mengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Sebagaimana tercantum dalam Misi Universitas Samudra, diantaranya disebutkan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian serta meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat, maka Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu dibentuk untuk mengelola, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyediakan pendanaan serta sarana prasarana yang memadai untuk mendukung penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat memuat ketentuan mengenai pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra membuat dan memiliki pedoman pengelolaan pengabdian yang mengatur berbagai aspek pengelolaan pengabdian kepada masyarakat secara tertulis yang mudah dibaca oleh pihak yang berkepentingan. Perumusan pedoman pengabdian didasarkan atas visi, misi, dan tujuan pengabdian kepada masyarakat. Pedoman pengelolaan pengabdian berfungsi sebagai petunjuk pelaksanaan operasional, dan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, penjaminan mutu, serta efektif dan efisien. Pedoman pengelolaan pengabdian disosialisasikan dan mengikat ke seluruh sivitas akademika dan segenap pihak yang berkepentingan.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor sebagai pimpinan universitas
2. Dekan sebagai pimpinan fakultas

3. Ketua program studi sebagai pimpinan program studi
4. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu sebagai koordinator
5. Dosen yang bersangkutan

C. DEFINISI ISTILAH

Pengabdian kepada Masyarakat diartikan sebagai pengamalan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang dilakukan oleh perguruan tinggi secara melembaga melalui metode ilmiah langsung kepada masyarakat yang membutuhkannya, dalam upaya mensukseskan pembangunan.

Pengelolaan pengabdian adalah kriteria minimal untuk mengelola kegiatan pengabdian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

D. PERNYATAAN PENGELOLAAN STANDAR

1. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.
3. Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat adalah Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
4. Unit Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu, berfungsi:
 - a. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;

- b. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- f. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- g. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- h. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; dan
- i. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- j. Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

5. Perguruan tinggi wajib:

- a. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;
- b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;

- e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

E. STRATEGI

1. Rektor Universitas Samudra merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda.
2. Rektor Universitas Samudra memberdayagunakan penggunaan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan mekanismenya diatur melalui prosedur dengan koordinasi dengan Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu
3. Dekan, Ketua program studi menyelenggarakan koordinasi dengan dosen dan perwakilan mahasiswa untuk perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat ditingkat fakultas dan program studi.

F. INDIKATOR

1. Adanya dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, tercantum rencana penggunaan sarana prasarana Universitas Samudra
2. Adanyanya laporan kinerja Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu setiap tahun.

3. Terdaftaranya laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat pada pangkalan data pendidikan tinggi
4. Kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat.
5. Jumlah publikasi hasil pengabdian semakin meningkat.
6. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat semakin meningkat.
7. Sarana prasarana pendukung meningkat.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan Peraturan yang berkaitan dengan pengabdian masyarakat.
2. Panduan penulisan proposal pengabdian kepada masyarakat

H. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, Tahun 2010.

I. LAMPIRAN

SUB STANDAR

NO	STANDAR	BUTIR STANDAR (INDIKATOR)
1.	Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi;	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya dokumen Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat - Adanya program pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan rencana strategis institusi
2.	Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal

	penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;	kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3.	Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;	- Adanya fasilitas pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4.	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan terhadap unit yang melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat	- Adanya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
5.	Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;	- Adanya kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
6.	Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;	- Adanya kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat
7.	Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;	- Adanya penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat
8.	Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;	- Adanya penggunaan sarana dan prasarana lembaga lain untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat
9.	Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.	- Adanya analisis kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pengabdian kepada masyarakat
10.	Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya dan laporan kinerja unit pengabdian kepada masyarakat	- Adanya laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan laporan kinerja unit

11.	Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;	- Adanya kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat
12.	Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan unit atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;	- Adanya audit internal dan asesmen sistem penjaminan mutu internal untuk pengabdian kepada masyarakat
13.	Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat	- Adanya panduan kriteria pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat

BAB VIII

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN

A. RASIONAL

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. 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.

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat. Selain dari dana internal perguruan tinggi, pendanaan pengabdian kepada masyarakat dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) Pasal 62 menyatakan bahwa substansi standar pembiayaan Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membiayai:

- a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat
- d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat
- e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat, dan
- f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

Dengan pertimbangan hal-hal tersebut diatas maka Universitas Samudra melalui Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan

Mutu menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan yang akan menjadi pedoman dan tolak ukur bagi pimpinan universitas, ketua lembaga atau unit-unit lainnya yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran. Mekanismenya sesuai dengan peraturan dan ketentuan di Perguruan Tinggi.

B. SUBJEK/PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Rektor Universitas Samudra
2. Wakil Rektor Bidang Akademik
3. Dekan Fakultas
4. Ketua Program Studi
5. Dosen yang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat

C. DEFINISI STANDAR

1. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
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 pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
4. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi

D. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana pengelolaan pengabdian kepada masyarakat, untuk membiayai:

- a. Manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; serta
 - b. Peningkatan kapasitas pelaksana.
2. Perguruan tinggi wajib menyediakan dana internal untuk membiayai dosen yang melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Pembiayaan yang dimaksudkan meliputi biaya:
 - a. Perencanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. Pengendalian pengabdian kepada masyarakat;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat;
 - e. Pelaporan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - f. Diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat
 3. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat diatur berdasarkan ketentuan di perguruan tinggi yaitu Universitas Samudra. Dimana besarnya dana yang diberikan kepada pelaksana kegiatan untuk tempat pengabdian ± Rp. 15.000.000 (Lima Belas Juta Rupiah) setiap proposal.
 4. Besarnya dana dapat melebihi ketentuan butir 3, tergantung pada tingkat kompleksitas kegiatan pengabdian, setelah mendapat persetujuan dari Reviewer dan Rektor.

E. STRATEGI

1. Universitas Samudra merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen.
2. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat terikat dengan kontrak perjanjian.
3. Pemberian dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada pelaksana dilakukan dengan dua tahap. Tahap pertama diberikan 50% dari total besarnya dana, dan sisanya diberikan setelah laporan kemajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah diserahkan kepada Lembaga

Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra dan dikenakan pajak dari komponen honor pelaksana kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Pelaksana membuat laporan akhir kegiatan dan laporan penggunaan dana dan melaporkannya kepada Unit Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu Universitas Samudra.
5. Sanksi diberikan kepada pelaksana kegiatan yang melewati jadwal yang telah ditetapkan berupa pemotongan berdasarkan keterlambatan $0.5\% \times$ per hari maksimum 20% dari nilai kontrak dan sebaliknya bagi pelaksana kegiatan yang tidak melakukan pengabdian kepada masyarakat harus mengembalikan uang yang diterima pada tahap I

F. INDIKATOR

1. Dana internal yang disediakan oleh institusi dapat diserap oleh sejumlah usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen atau instruktur.
2. Usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah lolos seleksi memuat rincian pembiayaan sesuai standar.
3. Laporan kemajuan kegiatan dan laporan akhir kegiatan dimasukkan tepat waktu sesuai kontrak.

G. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana induk pengembangan pengabdian kepada masyarakat Universitas Samudra
2. Kontrak perjanjian melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Panduan penulisan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
4. Panduan penulisan laporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat Universitas Samudra
5. Panduan penulisan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat Universitas Samudra

H. REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar nasional Pendidikan Tinggi
2. Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, 2010.

PENUTUP

Standar nasional pendidikan tinggi perguruan tinggi bidang pendidikan, Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah disusun oleh tim penyusun standar yang ditunjuk oleh Ketua LPPM-PM Universitas Samudra langsung dan telah bekerja untuk membuat standar mutu nasional pendidikan tinggi.

Standar penjaminan mutu internal perguruan tinggi juga telah menyusun turunan standar pendidikan oleh tim yang sama, penyusunan yang dilakukan setelah menyelesaikan standar mutu pendidikan.

Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Penjaminan Mutu mengucapkan terima kasih banyak kepada panitia, tim penyusun standar dan tim verifikasi standar yang telah berupaya menyelesaikan dokumen standar nasional pendidikan tinggi universitas samudra di tahun 2015 yang menjadi acuan mutu bagi stakeholder di lingkungan Universitas Samudra.