



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1583, 2017

KEMENRISTEK-DIKTI. SPM Unsyiah.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 66 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, perlu disusun standar pelayanan minimum di Universitas Pattimura;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Syiah Kuala;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015

- Nomor 889);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2050);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641);
 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

Pasal 1

Standar Pelayanan Minimum Universitas Syiah Kuala yang selanjutnya disebut SPM Unsyiah adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang wajib diberikan oleh perguruan tinggi negeri yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum kepada masyarakat.

Pasal 2

- (1) SPM Unsyiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (2) SPM Unsyiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Unsyiah.
- (3) SPM Unsyiah dilaksanakan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di dalam dan di luar Unsyiah.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Unsyiah bertanggung jawab terhadap penerapan dan pencapaian SPM Unsyiah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup SPM Unsyiah meliputi komponen:
 - a. pendidikan;
 - b. penelitian;
 - c. pengabdian kepada masyarakat; dan
 - d. layanan administrasi.
- (2) Komponen pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas subkomponen:
 - a. kompetensi lulusan;
 - b. isi pembelajaran;
 - c. proses pembelajaran;
 - d. penilaian pembelajaran;
 - e. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. sarana dan prasarana pembelajaran;
 - g. pengelolaan pembelajaran; dan
 - h. pembiayaan pembelajaran.
- (3) Komponen penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas subkomponen:
 - a. hasil penelitian;
 - b. isi penelitian;
 - c. proses penelitian;
 - d. penilaian penelitian;
 - e. peneliti;
 - f. sarana dan prasarana penelitian;
 - g. pengelolaan penelitian; dan
 - h. pendanaan dan pembiayaan penelitian.

- (4) Komponen pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas subkomponen:
 - a. hasil pengabdian kepada masyarakat;
 - b. isi pengabdian kepada masyarakat;
 - c. proses pengabdian kepada masyarakat;
 - d. penilaian pengabdian kepada masyarakat;
 - e. pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
 - f. sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
 - g. pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.
- (5) Komponen layanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas subkomponen:
 - a. kemahasiswaan;
 - b. keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. perlengkapan; dan
 - e. umum.

Pasal 4

- (1) Komponen dan subkomponen SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Unsyiah kepada masyarakat.
- (2) Jenis layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki indikator kinerja dan target waktu pencapaian.

Pasal 5

- (1) SPM Unsyiah wajib dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Rektor Unsyiah.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyempurnaan SPM Unsyiah.
- (3) Hasil evaluasi dan penyempurnaan SPM Unsyiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 6

- (1) Untuk menunjang penerapan dan pencapaian SPM Unsyiah diselenggarakan Sistem Informasi SPM Unsyiah.
- (2) Sistem Informasi SPM Unsyiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sistem informasi akademik;
 - b. sistem informasi perencanaan;
 - c. sistem informasi keuangan;
 - d. sistem informasi penelitian dan pengabdian masyarakat; dan
 - e. sistem informasi alumni dan karir.

Pasal 7

- (1) Rektor Unsyiah menyusun laporan penerapan dan pencapaian SPM Unsyiah setiap semester.
- (2) Laporan penerapan dan pencapaian SPM Unsyiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Dewan Pengawas paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya semester.

Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dan pencapaian SPM Unsyiah dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pembinaan dan pengawasan teknis dan keuangan.
- (3) Laporan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2017

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI REPUBLIK
INDONESIA,

ttd.

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 November 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
NOMOR 66 TAHUN 2017
TENTANG STANDAR PELAYANAN MINIMUM
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

1. PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mengamanatkan instansi pemerintah dapat menerapkan badan layanan umum untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, baik di lingkungan perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum. Pelayanan dimaksudkan berupa penyediaan barang dan/atau jasa tanpa mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya menerapkan prinsip efisiensi dan produktivitas berdasarkan Standar Pelayanan Minimum (SPM). SPM merupakan ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang diberikan oleh perguruan tinggi negeri kepada masyarakat dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan layanan, biaya, serta kemudahan untuk mendapatkan layanan.

Standar Pelayanan adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari pihak penyedia pelayanan kepada pelanggan guna memberikan pelayanan yang berkualitas. Pelayanan berkualitas adalah pelayanan yang cepat, mudah, menyenangkan, akurat, terpercaya, adil serta mengikuti proses dan prosedur yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Manfaat yang diperoleh dengan adanya SPM diharapkan memberikan jaminan kepada masyarakat untuk mendapat pelayanan dalam kualitas yang dapat dipertanggungjawabkan, memberikan fokus pelayanan kepada

pelanggan atau masyarakat menjadi alat komunikasi antara pelanggan dengan penyedia pelayanan dalam upaya meningkatkan pelayanan menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan serta menjadi alat pemantauan dan evaluasi kinerja pelayanan.

Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum menyebutkan bahwa SPM merupakan spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh badan layanan umum (BLU) kepada masyarakat. Standar pelayanan minimum bertujuan untuk memberikan batasan layanan minimum yang harus dipenuhi oleh pemerintah. Agar fungsi SPM dapat mencapai tujuan yang diharapkan, standar layanan BLU semestinya memenuhi persyaratan *Specific, Measurable, Attainable, Reliable, and Timely* (SMART), yaitu:

- a. fokus pada jenis layanan (*Specific*);
- b. dapat diukur (*Measurable*);
- c. dapat dicapai (*Attainable*);
- d. relevan dan dapat diandalkan (*Reliable*); dan
- e. tepat waktu (*Timely*).

Penerapan SPM harus menjamin akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dasar dari pemberi pelayanan sesuai dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan oleh pemerintah. Oleh karena itu, baik dalam perencanaan maupun penganggaran, peran serta masyarakat diperlukan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan agar perguruan tinggi dapat memenuhi SPM dan bahkan meningkatkan pelayanan di masa yang akan datang. Prinsip-prinsip SPM yang patut diperhatikan, yaitu sederhana, konkret dan mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian.

Penyusunan SPM juga perlu memperhatikan prinsip pelayanan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/25/M.Pan/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Dalam hal ini dinyatakan sebanyak 14 (empat belas) unsur yang relevan, *valid* dan *reliable* sebagai unsur

minimal yang harus ada sebagai dasar pengukuran indeks kepuasan masyarakat, yaitu:

- a. prosedur pelayanan, yaitu kemudahan tahapan layanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan;
- b. persyaratan layanan, yaitu persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan;
- c. kejelasan petugas pelayanan, yaitu keberadaan dan kepastian petugas yang memberikan pelayanan (nama, jabatan, kewenangan dan tanggung jawabnya);
- d. kedisiplinan petugas pelayanan, yaitu kesungguhan petugas dalam memberikan pelayanan, terutama terhadap konsistensi waktu kerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. tanggung jawab petugas pelayanan, yaitu kejelasan wewenang dan tanggung jawab petugas dalam penyelenggaraan dan penyelesaian layanan;
- f. kemampuan petugas pelayanan, yaitu tingkat keahlian dan keterampilan petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat;
- g. kecepatan pelayanan, yaitu target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan;
- h. keadilan mendapatkan pelayanan, yaitu pelaksanaan pelayanan dengan tidak membedakan golongan/status masyarakat yang dilayani;
- i. kesopanan dan keramahan petugas, yaitu sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah, serta saling menghargai dan saling menghormati;
- j. kewajaran biaya pelayanan, yaitu keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan;
- k. kepastian biaya pelayanan, yaitu kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang ditetapkan;
- l. kepastian jadwal pelayanan, yaitu pelaksanaan waktu pelayanan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;

- m. kenyamanan lingkungan, yaitu kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi, dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan; dan
- n. keamanan pelayanan, yaitu terjaminnya tingkat keamanan lingkungan unit penyelenggara pelayanan ataupun sarana yang digunakan, sehingga masyarakat merasa tenang untuk mendapatkan pelayanan dan terhindar dari risiko-risiko yang diakibatkan oleh pelaksanaan pelayanan.

Standar Pelayanan Minimum yang disusun diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengelolaan keuangan BLU Universitas Syiah Kuala (Unsyiah), baik di bidang akademik maupun non-akademik, serta standar operasional prosedur (*Standard Operating Procedure*) yang merupakan pedoman dasar dalam menjalankan fungsi pelayanan sehari-hari yang akan diemban oleh seluruh komponen yang terlibat dalam penyediaan layanan di lingkungan Unsyiah.

SPM Unsyiah merupakan tolok ukur kualitas pelayanan yang harus dipenuhi oleh Unsyiah dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Selanjutnya penetapan SPM Unsyiah diperlukan untuk:

- a. menjamin hak mahasiswa, masyarakat, dan berbagai pemangku kepentingan lainnya untuk menerima pelayanan dasar dari Unsyiah yang bermutu dan kompetitif;
- b. menjadi alat untuk menentukan jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk menyediakan suatu pelayanan dasar, sehingga SPM dapat menjadi dasar menentukan kebutuhan pembiayaan;
- c. menjadi landasan bagi ditentukannya perimbangan keuangan dan/ atau bantuan lain yang lebih adil dan transparan;
- d. menjadi dasar dalam menentukan anggaran berbasis kinerja, yang dapat menjadi dasar pengalokasian anggaran sesuai dengan tujuan yang lebih terukur;
- e. menjadi alat untuk meningkatkan pertanggungjawaban Unsyiah terhadap mahasiswa, masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya;
- f. memperjelas tugas Unsyiah dan mendorong terwujudnya *checks and balances* yang efektif dan efisien; dan

- g. mendorong transparansi dan partisipasi mahasiswa, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses penyelenggaraan pelayanan oleh Unsyiah.

SPM Unsyiah terbagi dalam beberapa komponen layanan yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya dengan rincian tolok ukur sebagaimana diuraikan pada Bagian 1.5.

1.1 Daftar Istilah

Dalam SPM Unsyiah yang dimaksud dengan:

- a. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Unsyiah kepada masyarakat;
- b. Unsyiah adalah perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
- c. Mahasiswa adalah mahasiswa program pendidikan diploma, sarjana, magister, doktor, profesi dan spesialis;
- d. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
- f. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan;
- g. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;

- h. Tahun Akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 (dua) semester, yaitu semester gasal dan semester genap;
- i. Komponen SPM adalah unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam Standar Pelayanan Minimum (SPM); dan
- j. Indikator Kinerja adalah tolak ukur prestasi kuantitatif dan kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan besaran sasaran yang hendak dipenuhi dalam pencapaian SPM, berupa masukan, proses, keluaran, hasil, dan/atau manfaat pelayanan.

1.2 Dasar Hukum

SPM Unsyiah disusun dengan menggunakan dasar hukum yang terkait dengan peraturan pemerintah, peraturan menteri, dan keputusan Rektor Unsyiah, baik terkait pelayanan pendidikan, sistem pengelolaan keuangan negara dan PK-BLU, termasuk standar-standar yang diterapkan guna peningkatan pelayanan di lingkungan internal secara luas. Dasar hukum penyusunan SPM Unsyiah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
- 6) Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
- 7) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
- 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
- 9) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2050);
- 10) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
- 11) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1641);
- 12) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);

- 13) Keputusan Rektor Unsyiah Nomor 372 Tahun 2008 tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Akademik Universitas Syiah Kuala;
- 14) Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016.

1.3 Prinsip-Prinsip SPM

Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum mengamanatkan instansi pemerintah dapat menerapkan badan layanan umum untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, baik di lingkungan perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum. Pelayanan tersebut berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang ditawarkan tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya menerapkan prinsip efisiensi dan produktivitas berdasarkan SPM.

Berkaitan dengan amanat tersebut, Unsyiah menyusun SPM sebagai panduan dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi. Penyusunan SPM tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan;
- b. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian; dan
- c. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan kelembagaan, dan sumber daya manusia yang tersedia.

SPM Unsyiah dimonitor, diakses, dan dievaluasi secara berkala untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan. SPM Unsyiah disusun dengan memperhatikan rencana strategis Unsyiah dan *roadmap* capaian visi Unsyiah.

1.4 Ruang Lingkup SPM

Ruang lingkup SPM Unsyiah berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SPM bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan BLU yang meliputi 4 (empat) komponen layanan pokok, yaitu:

- a. layanan pendidikan;
- b. layanan penelitian;
- c. layanan pengabdian kepada masyarakat; dan
- d. layanan administrasi.

Setiap komponen layanan pokok akan dijabarkan ke dalam subkomponen layanan yang masing-masing dijabarkan lagi ke dalam jenis layanan operasional. Setiap jenis layanan operasional memiliki indikator kinerja serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Unsyiah memberikan jenis layanan operasional (subkomponen pelayanan) berdasarkan SPM seperti ditampilkan pada Tabel 1.1.

Tabel 1.1 Ruang Lingkup Standar Pelayanan Minimum (SPM) Unsyiah

| Komponen Pelayanan | Sub Komponen Pelayanan |
|--------------------|--|
| Pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Lulusan 2. Isi Pembelajaran 3. Proses Pembelajaran 4. Penilaian Pembelajaran 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran 7. Pengelolaan Pembelajaran 8. Pembiayaan Pembelajaran |
| Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Penelitian 2. Isi Penelitian 3. Proses Penelitian 4. Penilaian Penelitian |

| Komponen Pelayanan | Sub Komponen Pelayanan |
|------------------------------------|---|
| | 5. Peneliti 6. Sarana dan Prasarana Penelitian 7. Pengelolaan Penelitian 8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian |
| Pengabdian kepada Masyarakat | 1. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 2. Isi Pengabdian kepada Masyarakat 3. Proses Pengabdian kepada Masyarakat 4. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat 5. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat 6. Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat 7. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat 8. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat |
| Layanan Administrasi Kemahasiswaan | 1. Sarana dan Tenaga 2. Pedoman dan Prosedur Kegiatan Kemahasiswaan 3. Layanan Kegiatan Mahasiswa 4. Layanan Kesejahteraan Mahasiswa 5. Layanan Administrasi Kemahasiswaan Lainnya 6. Pelaporan |
| Layanan Administrasi Keuangan | 1. Sarana dan Tenaga 2. Pelaksanaan 3. Laporan Keuangan |
| Layanan Administrasi Kepegawaian | 1. Sarana dan Tenaga 2. Pelaksanaan |

| Komponen Pelayanan | Sub Komponen Pelayanan |
|--------------------------------------|--|
| | 3. Pelaporan |
| Layanan Administrasi Perlengkapan | 1. Sarana dan Tenaga 2. Pelaksanaan 3. Pelaporan |
| Layanan Administrasi Umum | 1. Sarana dan Tenaga 2. Pelaksanaan 3. Pelaporan |

2. RUANG LINGKUP SPM UNSYIAH

Penyusunan SPM Unsyiah mempertimbangkan target kinerja, kualitas pelayanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan pelayanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan. SPM Unsyiah bersifat sederhana, konkrit dengan indikator yang mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan batas waktu pencapaian yang pasti. SPM Unsyiah juga disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, kemampuan keuangan lembaga, dan sumber daya manusia yang tersedia, serta mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Komponen SPM Unsyiah disusun berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SPM bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, yang meliputi pelayanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan administrasi.

Dalam SPM Unsyiah, komponen pelayanan terdiri dari jenis-jenis pelayanan yang diberikan, disesuaikan dengan kebijakan dan standar mutu Unsyiah yang merupakan penjabaran dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dengan sinergisitas demikian, diharapkan implementasi SPM Unsyiah dapat dilaksanakan dengan lebih mudah, sederhana, konkrit, terukur dan bertanggung jawab.

2.1 Program Akademik

Layanan pendidikan yang diselenggarakan oleh Unsyiah meliputi penyediaan jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi yang terdiri program diploma (diploma tiga), program sarjana, program pascasarjana (magister dan doktor), program profesi, dan spesialis. Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsyiah dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016

tentang Statuta Universitas Syiah Kuala, secara kelembagaan pada saat ini Unsyiah layanan Pendidikan dapat diakses melalui 12 (dua belas) Fakultas, yaitu:

- 1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- 2) Fakultas Kedokteran Hewan;
- 3) Fakultas Hukum;
- 4) Fakultas Teknik;
- 5) Fakultas Pertanian;
- 6) Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- 7) Fakultas Kedokteran;
- 8) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- 9) Fakultas Ilmu Sosial dan Politik;
- 10) Fakultas Keperawatan;
- 11) Fakultas Kedokteran Gigi; dan
- 12) Fakultas Perikanan dan Kelautan.

Khusus program studi multidisiplin, pengelolaannya dilaksanakan oleh pascasarjana. Program studi yang diselenggarakan di Unsyiah seluruhnya berjumlah 128 (seratus dua puluh delapan) program studi (per 10 Juli 2017) yang dapat dikelompokkan menurut jenjang pendidikan sebagai berikut: program sarjana terdiri dari 63 (enam puluh tiga) program studi, program diploma tiga terdiri dari 15 (lima belas) program studi, program magister terdiri dari 30 (tiga puluh) program studi, program doktor terdiri dari 7 (tujuh) program studi, program profesi terdiri dari 6 (enam) program studi dan program spesialis terdiri dari 7 (tujuh) program studi, sebagaimana tersebut pada Tabel 2.1 di bawah ini. Data ini termasuk Program Pendidikan Profesi Guru (PPG) diselenggarakan atas mandat dari Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sejak tahun 2014 dan pada tahun 2017 akan diusulkan sebagai sebuah program studi.

Tabel 2.1 Fakultas, Program Studi dan Peringkat Akreditasi

| Fakultas | Jurusan/Program Studi | Jenjang | Akreditasi |
|----------|-----------------------|--------------|------------|
| Ekonomi | Manajemen Perusahaan | Diploma tiga | B |
| | Pemasaran | Diploma tiga | B |
| | Sekretari | Diploma tiga | B |

| Fakultas | Jurusan/Program Studi | Jenjang | Akreditasi |
|---------------------|-------------------------------------|--------------|------------|
| | Keuangan dan Perbankan | Diploma tiga | B |
| | Akuntansi | Diploma tiga | B |
| | Perpajakan | Diploma tiga | B |
| | Ekonomi Pembangunan | Sarjana | A |
| | Akutansi | Sarjana | A |
| | Manajemen | Sarjana | A |
| | Ekonomi Islam | Sarjana | C |
| | Manajemen (PSDKU Gayo Lues) | Sarjana | C |
| | Akuntansi | Profesi | C |
| | Ilmu Ekonomi | Sarjana | A |
| | Manajemen | Sarjana | B |
| | Akuntansi | Sarjana | B |
| | Ilmu Ekonomi | Doktor | C |
| | Ilmu Manajemen | Doktor | C |
| Kedokteran Hewan | Kesehatan Hewan | Diploma tiga | B |
| | Pendidikan Dokter Hewan | Sarjana | A |
| | Profesi Pendidikan Dokter Hewan | Profesi | A |
| | Kesehatan Masyarakat Veteriner | Sarjana | B |
| Hukum | Ilmu Hukum | Sarjana | A |
| | Ilmu Hukum | Sarjana | B |
| | Kenotariatan | Sarjana | C |
| | Ilmu Hukum | Doktor | C |
| Teknik | Teknik Sipil | Diploma tiga | B |
| | Teknik Kimia | Diploma tiga | B |
| | Teknik Mesin | Diploma tiga | B |
| | Teknik Listrik | Diploma tiga | C |
| | Teknik Sipil | Sarjana | A |
| | Teknik Kimia | Sarjana | A |
| | Teknik Mesin | Sarjana | A |
| | Teknik Arsitektur | Sarjana | B |
| | Teknik Elektro | Sarjana | A |
| | Teknik Industri | Sarjana | C |
| | Teknik Geofisika | Sarjana | C |
| | Pertambangan | Sarjana | C |
| | Teknik Geologi | Sarjana | C |
| | Teknik Komputer | Sarjana | C |
| | Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota | Sarjana | C |

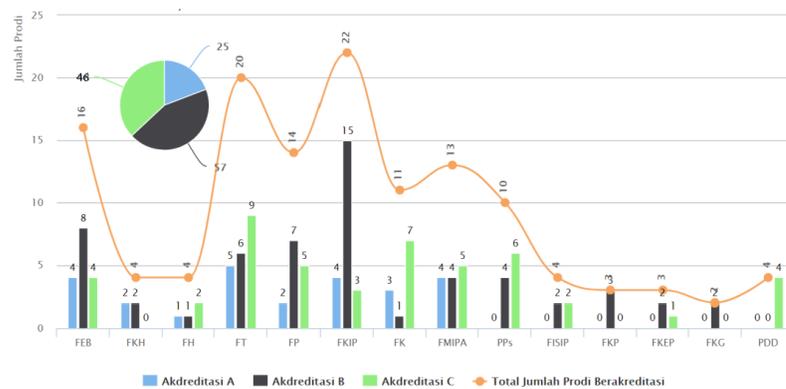
| Fakultas | Jurusan/Program Studi | Jenjang | Akreditasi |
|------------------------------------|--|--------------|------------|
| | Teknik Sipil | Sarjana | B |
| | Teknik Kimia | Sarjana | A |
| | Teknik Mesin | Sarjana | B |
| | Teknik Elektro | Sarjana | B |
| | Teknik Industri | Sarjana | C |
| Pertanian | Budidaya Peternakan | Diploma tiga | C |
| | Manajemen Agribisnis | Diploma tiga | B |
| | Agribisnis | Sarjana | B |
| | Peternakan | Sarjana | A |
| | Teknologi Hasil Pertanian | Sarjana | B |
| | Agroteknologi | Sarjana | A |
| | Teknik Pertanian | Sarjana | B |
| | Ilmu Tanah | Sarjana | B |
| | Proteksi Tanaman | Sarjana | C |
| | Kehutanan | Sarjana | C |
| | Kehutanan (PSDKU Gayo Lues) | Sarjana | C |
| | Agroteknologi (PSDKU Gayo Lues) | Sarjana | C |
| | Agroekoteknologi | Sarjana | C |
| | Agribisnis | Sarjana | C |
| | Teknologi Industri Pertanian | Sarjana | C |
| | Ilmu Peternakan | Sarjana | C |
| Keguruan dan Ilmu Pendidikan | Pendidikan Matematika | Sarjana | B |
| | Pendidikan Biologi | Sarjana | A |
| | Pendidikan Fisika | Sarjana | B |
| | Pendidikan Kimia | Sarjana | A |
| | Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | Sarjana | B |
| | Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia | Sarjana | B |
| | Pendidikan Bahasa Inggris | Sarjana | B |
| | Pendidikan Ekonomi | Sarjana | B |
| | Pendidikan Kesejahteraan keluarga | Sarjana | B |
| | Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi | Sarjana | A |
| | Pendidikan Bimbingan dan Konseling | Sarjana | B |
| | Pendidikan Geografi | Sarjana | B |

| Fakultas | Jurusan/Program Studi | Jenjang | Akreditasi |
|--------------------------------------|---|--------------|------------|
| | Pendidikan Sejarah | Sarjana | B |
| | Pendidikan Guru Sekolah Dasar | Sarjana | B |
| | Pendidikan Anak Usia Dini | Sarjana | C |
| | Pendidikan Seni, Drama, Tari dan Musik | Sarjana | B |
| | Pendidikan Biologi (PSDKU Gayo Lues) | Sarjana | C |
| | Pendidikan Bahasa Indonesia | Sarjana | B |
| | Pendidikan Bahasa Inggris | Sarjana | B |
| | Pendidikan Olahraga | Sarjana | A |
| | Pendidikan Matematika | Sarjana | B |
| | Pendidikan Biologi | Sarjana | C |
| | Profesi Pendidikan Guru | Profesi | C |
| Kedokteran | Pendidikan Dokter | Sarjana | A |
| | Psikologi | Sarjana | C |
| | Profesi Dokter | Profesi | A |
| | Spesialis Ilmu Penyakit Dalam | Sp-1 | B |
| | Spesialis Ilmu Bedah | Sp-1 | A |
| | Spesialis Ilmu Kebidanan dan Penyakit Kandungan | Sp-1 | C |
| | Spesialis Neurologi | Sp-1 | C |
| | Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi | Sp-1 | C |
| | Spesialis THT, Bedah Kepala dan Leher | Sp-1 | C |
| Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam | Manajemen Informatika | Diploma tiga | B |
| | Teknik Elektronika | Diploma tiga | C |
| | Matematika | Sarjana | A |
| | Biologi | Sarjana | A |
| | Kimia | Sarjana | A |
| | Fisika | Sarjana | A |
| | Farmasi | Sarjana | C |
| | Statistika | Sarjana | B |
| | Matematika | Sarjana | C |
| | Kimia | Sarjana | C |
| | Fisika | Sarjana | B |
| | Biologi | Sarjana | C |
| Ilmu Sosial | Ilmu Komunikasi | Sarjana | B |

| Fakultas | Jurusan/Program Studi | Jenjang | Akreditasi |
|------------------------|---|---------|------------|
| dan Ilmu Politik | Sosiologi | Sarjana | C |
| | Ilmu Politik | Sarjana | B |
| | Ilmu Pemerintahan | Sarjana | C |
| Kelautan dan Perikanan | Ilmu Kelautan | Sarjana | B |
| | Budidaya Perikanan | Sarjana | B |
| | Budidaya Perairan | Sarjana | B |
| | Pemanfaatan Sumber daya Perikanan | Sarjana | B |
| Keperawatan | Ilmu Keperawatan | Sarjana | B |
| | Ners | Profesi | B |
| | Keperawatan | Sarjana | C |
| Kedokteran Gigi | Pendidikan Dokter Gigi | Sarjana | B |
| | Dokter Gigi | Profesi | B |
| Program Pasca Sarjana | Konservasi Sumber Daya Lahan | Sarjana | B |
| | Administrasi Pendidikan | Sarjana | B |
| | Pengelolaan Sumber daya Pesisir Terpadu | Sarjana | C |
| | Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam | Sarjana | B |
| | Ilmu Kebencanaan | Sarjana | B |
| | Ilmu Pertanian | Doktor | C |
| | Ilmu Pengetahuan Sosial | Doktor | C |
| | Matematika dan Aplikasi Sains | Doktor | C |
| Ilmu Teknik | Doktor | C | |

Unsyiah telah menjalankan sistem penjaminan mutu secara terstruktur sejak tahun 2003 dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu berkelanjutan. Secara internal, sistem penjaminan mutu Unsyiah didukung oleh adanya organisasi mutu akademik di bawah koordinasi Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu. Sedangkan aspek administrasi umum (non-akademik) proses pengawasan dan pengendalian dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI). Proses penjaminan mutu eksternal saat ini dilakukan dengan mengikuti akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Capaian perkembangan penjaminan mutu selama 5 (lima) tahun terakhir telah menunjukkan hasil yang sangat signifikan. Hasil evaluasi eksternal melalui BAN-PT pada tahun 2015, Akreditasi Institusi Unsyiah telah meningkat dari peringkat C menjadi peringkat A yang menunjukkan ketercapaian terhadap standar mutu yang unggul. Pada sisi lain, perkembangan akreditasi program studi juga cukup menggembirakan dimana dalam 2 (dua) tahun terakhir jumlah program studi terakreditasi A meningkat dari 10 (sepuluh) menjadi 25 (dua puluh lima). Tabel 2.1 dan Gambar 2.1 memperlihatkan keadaan akreditasi program program studi Unsyiah (per 10 Juli 2017). Upaya peningkatan mutu dengan merujuk pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi terus dilakukan terutama terhadap program studi baru diselenggarakan selama 5 (lima) tahun terakhir yang umumnya masih terakreditasi C. Penerapan PK-BLU diharapkan dapat mempercepat upaya ini.



Gambar 2.1 Profil Akreditasi Program Studi per Fakultas

2.2 Sistem Pendidikan

2.2.1 Sistem Kredit Semester

Program pendidikan di Unsyiah dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) sesuai kurikulum yang berlaku pada setiap program studi. Sistem Kredit Semester merupakan suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban

kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Dalam pelaksanaannya pada setiap tahun akademik, semester dibedakan atas semester reguler dan semester antara. Pada semester reguler, kegiatan akademik yang terdiri atas 16 (enam belas) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya secara efektif termasuk 2 (dua) minggu kegiatan penilaian, berikut kegiatan ikutannya. Semester antara merupakan semester tambahan yang ditawarkan oleh program studi atas dasar kebijakan akademik universitas dan fakultas pada saat pergantian semester. Semester antara tidak harus diambil oleh semua mahasiswa dan merupakan kesempatan yang ditawarkan untuk dapat membantu penyelesaian studi. Kegiatan perkuliahan untuk semester antara yang setara dengan kegiatan 1 (satu) semester dilaksanakan selama minimum 8 (delapan) minggu efektif dengan 16 (enam belas) kali tatap muka.

Dalam penyelenggaraan program studi pada tahun akademik, berikut beban studi dan masa tempuh untuk setiap program studi:

- a. beban studi program diploma tiga adalah 108 – 120 (seratus delapan sampai dengan seratus dua puluh) sks, yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dengan masa penyelesaian paling lama 5 (lima) tahun akademik;
- b. beban studi program diploma empat dan program sarjana adalah 144 - 160 (seratus empat puluh empat sampai dengan seratus enam puluh) sks, yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dengan masa penyelesaian paling lama 7 (tujuh) tahun akademik;
- c. beban studi program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau program diploma Empat adalah 24 - 28 (dua puluh empat sampai dengan dua puluh delapan) sks dengan masa penyelesaian paling lama 3 (tiga) tahun akademik;
- d. beban studi program magister dan spesialis adalah 36 - 42 (tiga puluh enam sampai dengan empat puluh dua) sks, yang dijadwalkan dalam 3 (tiga) semester dengan masa penyelesaian paling lama 1,5 (satu koma lima) tahun akademik; dan
- e. beban studi program doktor dan subspecialis adalah 42 - 50 (empat puluh dua sampai dengan lima puluh) sks dengan masa penyelesaian paling sedikit 5 (lima) semester dan maksimum 2,5

(dua koma lima) tahun akademik.

2.2.2 Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru program Program Sarjana dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri dan Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Unsyiah. Pola penerimaan mahasiswa baru pada Program Sarjana terdiri atas:

- a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) yang dilakukan melalui seleksi berdasarkan hasil penelusuran prestasi akademik calon mahasiswa;
- b. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) yang dilakukan melalui seleksi berdasarkan hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*paper based test*) atau menggunakan komputer (*computer based test*), atau kombinasi hasil ujian tertulis dan ujian keterampilan calon Mahasiswa; dan
- c. Jalur Penerimaan Mandiri. Pada tahun 2017, jalur penerimaan ini merupakan hasil kesepakatan BKS PTN Wilayah Barat dan diberi nama Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN) yang merupakan program seleksi masuk perguruan tinggi jalur mandiri secara bersama yang melibatkan 16 (enam belas) PTN Wilayah Barat.

Alokasi penerimaan melalui jalur Seleksi Nasional dan Mandiri sebagai berikut:

- a. penerimaan mahasiswa baru program Sarjana secara Nasional 80% (delapan puluh persen) dan Mandiri 20% (dua puluh persen), melalui jalur ujian tulis dan undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. penerimaan mahasiswa baru program diploma dilaksanakan secara mandiri oleh Unsyiah.

Penerimaan mahasiswa pascasarjana diatur dalam ketentuan umum dan persyaratan sebagai berikut:

- a. Ketentuan Umum

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Pascasarjana merupakan seleksi calon mahasiswa baru Pascasarjana Unsyiah yang penyelenggaraannya dilakukan secara bersama yang dikoordinasikan oleh Program Pascasarjana (PPs) Unsyiah. Penyelenggaraan seleksinya mengadopsi pola yang dilakukan dalam jalur penerimaan mandiri, yaitu berdasar hasil ujian tertulis dalam bentuk cetak (*Paper-based Test*) yang dikombinasikan dengan ujian wawancara calon mahasiswa yang dilakukan secara bersama di bawah koordinasi panitia SPMB Pascasarjana Unsyiah. Persyaratan umum calon mahasiswa adalah sebagai berikut:

- 1) warga negara Indonesia yang memiliki ijazah sesuai dengan bidang ilmu yang dipilih dari perguruan tinggi negeri (PTN) atau perguruan tinggi swasta (PTS) yang telah diakreditasi oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan perguruan tinggi luar negeri yang telah disetarakan; dan
 - 2) warga negara asing yang memiliki ijazah dan memperoleh izin belajar dari Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar untuk mengikuti pendidikan pada program pascasarjana atau fakultas di lingkungan Unsyiah.
- b. Persyaratan Program Doktor
 - 1) lulusan magister dari program studi yang berakreditasi;
 - 2) IPK > 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - 3) memiliki rencana penelitian (proposal tentatif);
 - 4) rekomendasi paling sedikit 2 (dua) orang professor dan atau doktor;

- 5) sanggup membiayai dana pendidikan (surat keterangan kesanggupan);
 - 6) izin dari instansi bagi yang telah bekerja (surat izin dari atasan); dan
 - 7) lulus seleksi ujian masuk yang diselenggarakan oleh panitia SPMB Pascasarjana Unsyiah.
- c. Persyaratan Program Magister
- 1) lulusan sarjana dari program studi yang terakreditasi;
 - 2) IPK > 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - 3) rekomendasi dari 2 (dua) orang yang mengenal calon (atasan dan/atau dosen pembimbing);
 - 4) IPK 2,50 – 2,74 (dua koma lima nol sampai dengan dua koma tujuh empat) atau yang setara, dapat dipertimbangkan untuk diterima dengan status percobaan (memiliki prestasi dalam bidang tertentu);
 - 5) bagi yang memiliki ijazah diploma empat sesuai dengan kompetensi bidang ilmu yang dipilih dengan IPK \geq 3.00 (tiga koma nol nol);
 - 6) memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai setara TOEFL 477 atau IELTS 5.0. Jika nilai ini tidak dicapai pada awal pendaftaran, calon dapat diterima sebagai mahasiswa jika lulus seleksi masuk, namun harus dilakukan ujian ulang sehingga mencapai nilai standar minimal sebelum ujian tesis dilaksanakan; dan
 - 7) mengusulkan topik penelitian yang berada dalam lingkup ilmu yang akan dikembangkannya yang disusun dalam bentuk kerangka usulan penelitian (sinopsis).
- d. Penerimaan
- Peserta seleksi telah lulus dan memiliki ijazah sarjana atau diploma empat (untuk program magister) atau magister (untuk program doktor), sehat, dan memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh masing-masing program studi yang dituju di Unsyiah, termasuk besaran SPP dan sumbangan pengembangan institusi yang besarnya dapat dilihat laman program pascasarjana Unsyiah.

2.2.3 Perpindahan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain ke Unsyiah

Persyaratan Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Unsyiah:

- a. dilakukan pada awal tahun akademik;
- b. terdapat kesetaraan akreditasi antara program studi/institusi asal dan tujuan;
- c. mahasiswa yang bersangkutan disyaratkan aktif mengikuti kegiatan akademik dalam 2 (dua) semester terakhir di perguruan tinggi asal;
- d. didasarkan atas pertimbangan tentang rentang waktu maksimum bagi penyelesaian studi seperti dijelaskan pada bagian 2.2; dan
- e. mahasiswa tidak berstatus telah dikeluarkan (*drop out*) dari perguruan tinggi asal dan memiliki IPK minimum 2,75 (dua koma tujuh lima).

Prosedur Perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Unsyiah:

- a. mahasiswa mengajukan permohonan kepada Rektor Unsyiah dan menyampaikan tembusan kepada Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana yang dituju dengan melampirkan:
 - 1) biodata mahasiswa yang bersangkutan yang disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi asal;
 - 2) transkrip akademik dari perguruan tinggi asal;
 - 3) fotokopi ijazah SMA/ sederajat yang dimiliki (bagi program diploma dan sarjana) dan fotokopi ijazah sarjana/magister (bagi program pascasarjana);
 - 4) rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi asal;
 - 5) dalam memutuskan menerima mahasiswa yang bersangkutan, Rektor meminta pertimbangan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana tujuan;
 - 6) setelah mendapat persetujuan pindah dari Rektor Unsyiah, mahasiswa yang bersangkutan harus melengkapi permohonannya dengan surat keterangan pindah dari

- perguruan tinggi asal dan memperlihatkan ijazah SMA/Sederajat atau Ijazah Sarjana/Magister yang asli;
- 7) penyelesaian administrasi pendaftaran, dilaksanakan oleh Biro Akademik (BA); dan
 - 8) biaya pendaftaran/administrasi disesuaikan dengan biaya yang dikenakan kepada mahasiswa baru tahun akademik yang berjalan.
- b. mahasiswa pindahan diwajibkan mengambil seluruh mata kuliah pada program studi yang bersangkutan terdaftar, kecuali mata kuliah yang telah lulus (minimum C) dan diakui pengalihan kreditnya. Pengakuan kredit dilakukan oleh program studi tujuan.

2.2.4 Registrasi Mahasiswa

Registrasi merupakan proses yang harus dilalui oleh mahasiswa pada setiap awal semester yang mencakup proses: (1) registrasi administrasi, (2) registrasi akademik, dan (3) registrasi mata kuliah. Keseluruhan proses registrasi harus dilakukan secara berurutan pada masa-masa yang telah ditentukan dalam Kalender Akademik Unsyiah.

a. Registrasi Administrasi

Registrasi administrasi dapat dilakukan setelah mahasiswa melunaskan biaya pendidikan yang standar biayanya berdasarkan Uang Kuliah Tunggal Berkeadilan (UKTB) yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor. Biaya pendidikan ini berbeda-beda untuk setiap mahasiswa dan fakultas berdasarkan kemampuan finansial orang tua atau wali mahasiswa. Berdasarkan pertimbangan tertentu, mahasiswa dapat memperoleh keringanan membayar biaya pendidikan atau mendapatkan beasiswa yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor sebelum jadwal pembayaran biaya pendidikan dimulai.

Khusus untuk mahasiswa baru, registrasi ini merupakan kelanjutan dari seleksi penerimaan mahasiswa baru. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus diharuskan mendaftarkan diri

untuk memperoleh status sebagai mahasiswa Unsyiah dengan melengkapi syarat-syarat registrasi administrasi bagi calon mahasiswa baru.

b. Registrasi Akademik

Registrasi akademik dilakukan oleh setiap mahasiswa pada awal semester untuk memperoleh hak mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut. Registrasi akademik dilakukan setelah sebelumnya mahasiswa melakukan registrasi administrasi. Bahan-bahan yang diperlukan untuk registrasi akademik antara lain Kartu Hasil Studi (KHS) semester sebelumnya, jadwal kuliah, dan Daftar Kumpulan Nilai (DKN). Proses registrasi akademik dilakukan melalui aktivitas perwalian secara *online*. Mahasiswa akan berstatus aktif jika telah menuntaskan proses registrasi administrasi dan registrasi akademik. Mahasiswa yang berstatus aktif berhak menggunakan fasilitas pembelajaran di Unsyiah.

c. Registrasi Mata Kuliah

Registrasi mata kuliah dilakukan agar mahasiswa terdaftar pada beberapa mata kuliah tertentu, seperti mata kuliah umum dan praktikum. Registrasi mata kuliah dilakukan langsung di unit kerja yang melayani mata kuliah tersebut. Registrasi perlu dilakukan untuk memudahkan pembagian kelas dan alokasi ruang. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi mata kuliah dapat dianggap tidak mengikuti mata kuliah tersebut.

d. Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa pada program diploma, program sarjana, program pascasarjana, dan program profesi diperbolehkan untuk melakukan perubahan terhadap rencana studinya ketika semester sedang berlangsung sesuai dengan Kalender Akademik Unsyiah. Perubahan dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara, yaitu Kartu Perubahan Rencana Studi (KPRS) atau pembatalan mata kuliah setelah proses konsultasi dengan dosen wali dengan mempertimbangkan alasan yang diajukan dan daya tampung

kelas. Sesuai kebijakan akademik fakultas/pascasarjana, mahasiswa dapat melakukan KPRS dalam 2 (dua) minggu pertama sejak permulaan masa kuliah. Sedangkan pembatalan mata kuliah yang telah diprogramkan sebelumnya dapat dilakukan pada minggu ke-9 (sembilan) perkuliahan.

- e. Sanksi Tidak Melakukan Registrasi
 - 1) mahasiswa yang terlambat melakukan berbagai jenis registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dalam Kalender Akademik Unsyiah, diharuskan meninggalkan kegiatan akademik;
 - 2) mahasiswa yang tidak melakukan registrasi pada 1 (satu) semester tertentu tanpa mengajukan cuti akademik, semester tersebut tetap diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan; dan
 - 3) mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri dari Unsyiah.

2.2.5 Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi hasil studi dilakukan untuk:

- a. menilai pemahaman dan penguasaan materi perkuliahan dalam semester berjalan dan untuk mengukur capaian pembelajaran mata kuliah;
- b. hasil evaluasi dikelompokkan ke dalam beberapa kriteria, yaitu istimewa (nilai A), sangat baik (nilai AB), baik (nilai B), sedang (nilai BC), cukup (nilai C), kurang (nilai D), dan sangat kurang (nilai E); dan
- c. komponen dan persyaratan penilaian:
 - 1) penilaian terdiri atas minimal 4 (empat) komponen penilaian;
 - 2) komponen penilaian terdiri dari kuis, tugas, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan ujian praktikum, jika praktikum merupakan bagian dari mata kuliah yang bersangkutan;

- 3) penilaian dapat dilakukan dalam bentuk ujian lisan, tertulis, presentasi tugas, seminar, penulisan karya tulis, atau kombinasi dari bentuk-bentuk ujian tersebut;
- 4) bobot penilaian untuk setiap bentuk ujian dalam suatu mata kuliah ditentukan secara proporsional sesuai dengan beban materi yang diujikan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh masing-masing fakultas/pascasarjana;
- 5) dalam Sistem Kredit Semester, tidak dikenal ujian ulangan;
- 6) mahasiswa yang disebabkan oleh kondisi tertentu tidak mengikuti ujian, berdasarkan pertimbangan dosen pengasuh mata kuliah, dapat diberikan ujian susulan, yang dilaksanakan sebelum batas akhir penyerahan daftar peserta dan nilai akhir (DPNA) kepada Wakil Dekan Bidang Akademik;
- 7) bagi mata kuliah yang memiliki praktikum dan merupakan bagian dari mata kuliah, nilai praktikum dimasukkan sebagai bagian dari komponen penilaian. Jika praktikum sebagai mata kuliah, komponen penilaian akan disesuaikan dengan kebijakan pada masing-masing program studi;
- 8) untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa harus memiliki kehadiran $\geq 75\%$ (lebih besar sama dengan tujuh puluh lima persen) dari total 16 (enam belas) minggu tatap muka;
- 9) jika mahasiswa tersebut tidak memenuhi persyaratan kehadiran $\geq 75\%$ (lebih besar sama dengan tujuh puluh lima persen) maka nilai mahasiswa tersebut adalah E, meskipun penilaian kumulatif komponen lainnya melebihi kualifikasi E; dan
- 10) ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah tidak dilaksanakan jika dosen mengajar kurang dari 16 (enam belas) minggu tatap muka dan seluruh mahasiswa untuk mata kuliah tersebut diberikan nilai B bagi program diploma/sarjana dan AB bagi program pascasarjana.

- d. Nilai akhir untuk setiap mata kuliah, merupakan indikator dari prestasi akademik yang dicapai oleh seorang mahasiswa dan diberikan atas dasar penilaian terhadap semua komponen penilaian yang diadakan sepanjang semester dengan memperhitungkan bobot nilai yang ditetapkan sebelumnya. Nilai ujian mahasiswa dalam bentuk angka dari skala nilai 0 – 100 (nol sampai dengan seratus) diubah ke dalam bentuk huruf dengan berpedoman kepada metoda PAP (Penilaian Acuan Patokan). Nilai akhir untuk suatu mata kuliah dalam bentuk angka dikonversikan dengan cara sebagai berikut:

| |
|-------------------|
| $A \geq 87$ |
| $78 \leq AB < 87$ |
| $69 \leq B < 78$ |
| $60 \leq BC < 69$ |
| $51 \leq C < 60$ |
| $41 \leq D < 51$ |
| $E < 41$ |

- e. Penyerahan Hasil Penilaian:
 - 1) Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) untuk setiap mata kuliah dicetak paling lama 3 (tiga) minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS) dimulai. DPNA ditandatangani oleh mahasiswa sebagai bukti keikutsertaan ujian;
 - 2) Dosen pengasuh mata kuliah wajib mengisikan semua komponen penilaian pada DPNA dan menyerahkannya kepada Wakil Dekan Bidang Akademik paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah ujian terakhir dilaksanakan. DPNA diserahkan bersama dengan daftar hadir dosen dan mahasiswa;
 - 3) Dosen harus mengumumkan nilai kepada mahasiswa sebelum menyerahkan DPNA kepada Wakil Dekan Bidang Akademik dan memberikan kesempatan mahasiswa untuk mengajukan sanggahan atas nilai yang diberikan dalam

waktu 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman dikeluarkan (masa sanggah);

- 4) Komponen-komponen nilai, beserta nilai akhir yang sudah dikonversikan, wajib diisikan seluruhnya pada DPNA sesuai dengan penilaian yang dilakukan oleh dosen;
- 5) Apabila dosen tidak menyerahkan DPNA sampai batas waktu yang ditetapkan, maka semua mahasiswa yang menempuh mata kuliah tersebut dinyatakan lulus dengan nilai B bagi program Diploma/Sarjana dan AB bagi program Pascasarjana; dan
- 6) Nilai Huruf dan Nilai Angka pada DPNA dimasukkan oleh operator yang ditugaskan pada KHS *online*, agar Kartu Hasil Studi (KHS) dapat dicetak sebelum masa pengisian KRS semester baru dimulai.

f. Indeks Prestasi Mahasiswa

Keberhasilan studi dinyatakan dalam ukuran nilai Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Perhitungan IPS maupun IPK dilakukan dengan terlebih dahulu mengalikan nilai huruf dengan bobotnya sebagai berikut:

- 1) huruf A setara dengan angka 4,00 (empat koma nol nol);
- 2) huruf AB setara dengan angka 3,50 (tiga koma lima nol);
- 3) huruf B setara dengan angka 3,00 (tiga koma nol nol);
- 4) huruf BC setara dengan angka 2,50 (dua koma lima nol);
- 5) huruf C setara dengan angka 2,00 (dua koma nol nol);
- 6) huruf D setara dengan angka 1,00 (satu koma nol nol); dan
- 7) huruf E setara dengan angka 0,00 (nol koma nol nol).

IPS menjadi acuan dalam menentukan beban studi mahasiswa tiap semester:

- 1) Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa diharuskan mengambil seluruh mata kuliah yang telah ditetapkan dalam kurikulum untuk kedua semester tersebut; dan

- 2) Beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa untuk semester-semester berikutnya didasarkan atas IPS semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

| IPS | Beban Studi Maksimum |
|-------------|----------------------|
| $\geq 3,50$ | 24 sks |
| 3,00 – 3.49 | 22 sks |
| 2,50 – 2,99 | 20 sks |
| 2,00 – 2,49 | 18 sks |
| 1,50 – 1,99 | 16 sks |
| $\leq 1,50$ | 14 sks |

Bagi mahasiswa yang mengambil cuti, maka IPS yang dijadikan pedoman adalah IPS masa aktif terakhir

2.2.6 Evaluasi Keberhasilan Studi

a. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Diploma Tiga

1) Evaluasi keberhasilan studi dua semester pertama

Pada akhir masa studi 2 (dua) semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa pada program diploma tiga dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) telah mengumpulkan minimum 18 (delapan belas) sks; dan
- b) mencapai IPK $\geq 2,00$ (dua koma nol nol).

Jika dalam masa waktu 2 (dua) semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 (delapan belas) sks namun IPK $< 2,00$ (dua koma nol nol), maka untuk keperluan evaluasi dimaksud diambil 18 (delapan belas) sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor.

2) Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi Program Diploma Tiga apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) telah menyelesaikan beban kredit minimum 108 (seratus delapan) sks;
- b) $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol);
- c) memiliki nilai D maksimum 5% (lima persen) dari total sks yang telah diselesaikan;
- d) tidak ada nilai E; dan
- e) telah menyelesaikan tugas akhir/karya tulis yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada program studi yang bersangkutan.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor setelah mendapatkan pertimbangan senat fakultas yang bersangkutan.

b. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

1) Evaluasi keberhasilan studi 2 (dua) semester pertama

Pada akhir masa studi 2 (dua) semester pertama, keberhasilan studi mahasiswa pada program sarjana dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) telah menyelesaikan minimum 18 (delapan belas) sks; dan
- b) mencapai $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol).

Jika dalam 2 (dua) semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 18 (delapan belas) sks namun $IPK < 2,00$ (dua koma nol nol), untuk

keperluan evaluasi dimaksud, diambil 18 (delapan belas) sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui keputusan Rektor.

2) Evaluasi keberhasilan studi enam semester pertama

Pada akhir masa studi enam semester pertama, keberhasilan studi pada Program Sarjana dilakukan evaluasi dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) telah menyelesaikan minimum 54 (lima puluh empat) sks; dan
- b) mencapai IPK $\geq 2,00$ (dua koma nol nol).

Jika dalam 6 (enam) semester pertama mahasiswa yang bersangkutan telah mengumpulkan lebih dari 54 (lima puluh empat) sks namun IPK $< 2,00$ (dua koma nol nol), untuk keperluan evaluasi dimaksud, diambil 54 (lima puluh empat) sks dari mata kuliah dengan nilai terbaik.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor.

3) Evaluasi keberhasilan studi pada akhir masa studi

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi program sarjana jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a) telah menyelesaikan beban kredit minimum 144 (seratus empat puluh empat) sks, IPK $\geq 2,00$ (dua koma nol nol);
- b) memiliki nilai D maksimum 5% (lima persen) dari total sks yang telah diselesaikan;
- c) tidak ada nilai E; dan
- d) telah menyelesaikan skripsi/tugas akhir/karya tulis yang disyaratkan sesuai dengan kurikulum pada program studi yang bersangkutan.

Mahasiswa yang tidak berhasil memenuhi persyaratan tersebut di atas akan diberhentikan sebagai mahasiswa oleh Rektor setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas yang bersangkutan.

c. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Profesi

Evaluasi keberhasilan studi pada Program Profesi dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi pada Program Profesi jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) telah menyelesaikan beban kredit minimum 24 (dua puluh empat) sks;
- 2) IPK $\geq 3,00$ (lebih dari sama dengan tiga koma nol nol);
- 3) memiliki nilai C maksimum pada satu mata kuliah; dan
- 4) tidak memiliki nilai D dan E.

d. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Magister/Spesialis

Evaluasi keberhasilan studi pada Program Magister/Spesialis dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi pada Program Magister jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) telah menyelesaikan beban kredit minimum 36 (tiga puluh enam) sks;
- 2) IPK $\geq 3,00$ (lebih dari sama dengan tiga koma nol nol);
- 3) memiliki nilai C maksimum pada satu mata kuliah;
- 4) tidak memiliki nilai D dan E; dan
- 5) telah menyusun tesis dan telah mempublikasikan artikel ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.

e. Evaluasi Keberhasilan Studi Program Doktor/Subspesialis

Evaluasi keberhasilan studi pada Program Doktor/Subspesialis dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah

menyelesaikan studi pada Program Doktor/Subspesialis jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) telah menyelesaikan beban kredit minimum 42 (empat puluh dua) sks;
- 2) $IPK \geq 3,00$ (lebih dari sama dengan tiga koma nol nol);
- 3) memiliki nilai C maksimum pada satu mata kuliah; dan
- 4) telah menyusun disertasi dan telah mempublikasikan artikel ilmiah pada jurnal internasional bereputasi.

2.2.7 Yudisium

a. Program Diploma Tiga dan Program Sarjana

- 1) Mahasiswa program diploma dan program sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol nol);
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program diploma tiga dan program sarjana akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

| Predikat kelulusan | Ketentuan | |
|--|-------------|--|
| | IPK | Masa studi* |
| Pujian (<i>Cum Laude</i>) | 3,51 – 4,00 | Diploma: ≤ 6 semester Sarjana: ≤ 8 semester |
| Sangat Memuaskan (<i>VerySatisfactory</i>) | 3,01 – 3,50 | Diploma: 7-8 semester Sarjana: 9-10 semester |
| Memuaskan (<i>Satisfactory</i>) | 2,76 – 3,00 | Diploma: > 8 semester Sarjana: > 10 semester |

- 3) Pemberian predikat yudisium Pujian untuk Program Diploma Tiga dan Program Sarjana ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini: (a) Tidak pernah memperbaiki/mengulang mata kuliah, (b) Tidak ada nilai D, (c) Tidak pernah cuti akademik, dan (d) Tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik; dan

- 4) Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Skripsi/Tugas Akhir/Karya Tulis.

b. Program Profesi

Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian Program Profesi akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan, dan Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

| Predikat kelulusan | Ketentuan | |
|---|-------------|--------------|
| | IPK | Masa studi* |
| Pujian (<i>Cum Laude</i>) | 3,75 – 4,00 | ≤ 2 semester |
| Sangat Memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>) | 3,51 – 3,74 | ≤ 2 semester |
| Memuaskan (<i>Satisfactory</i>) | 3,00 – 3,50 | > 2 semester |

c. Program Magister/Spesialis

- 1) Mahasiswa program Magister/Spesialis dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan sesuai kurikulum dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK ≥ 3,00 (lebih dari sama dengan tiga koma nol nol);
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program studi magister/spesialis akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan, dengan ketentuan sebagai berikut:

| Predikat kelulusan | Ketentuan | |
|---|-------------|----------------|
| | IPK | Masa studi |
| Pujian (<i>Cum Laude</i>) | 3,75 – 4,00 | ≤ 4 semester |
| Sangat memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>) | 3,51 – 3,74 | 4 - 6 semester |
| Memuaskan (<i>Satisfactory</i>) | 3,00 - 3,50 | > 6 semester |

- 3) Pemberian predikat yudisium Pujian untuk Program Studi Magister/Spesialis ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini: (a) tidak pernah mengulang mata kuliah, (b) tidak ada nilai C, (c) tidak pernah cuti akademik, dan (d) tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik;
- 4) Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Tesis; dan
- 5) Mahasiswa Program Magister yang akan diyudisium disyaratkan:
 - a) menyerahkan Tesis atau dalam bentuk lain yang setara dan diunggah dalam laman UPT Perpustakaan Unsyiah; dan
 - b) menyerahkan bukti artikel ilmiah yang merupakan bagian dari Tesis, yang dipublikasikan dalam jurnal terakreditasi atau diterima pada jurnal internasional.

d. Program Doktor/Subspesialis

- 1) Mahasiswa program doktor/subspesialis dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan IPK $\geq 3,00$ (lebih dari sama dengan tiga koma nol nol);
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan bagi penyelesaian program doktor/subspesialis akan diberikan predikat yudisium Pujian, Sangat Memuaskan dan Memuaskan:

| Predikat kelulusan | Ketentuan | |
|---|-------------|-------------------|
| | IPK | Masa studi |
| Pujian (<i>Cum Laude</i>) | 3,75 – 4,00 | ≤ 6 semester |
| Sangat memuaskan (<i>Very Satisfactory</i>) | 3,51 – 3,74 | 6-10 semester |
| Memuaskan (<i>Satisfactory</i>) | 3,00 - 3,50 | >10 semester |

- 3) Pemberian predikat yudisium Pujian untuk program doktor/subspesialis ditentukan juga dari terpenuhinya persyaratan berikut ini: (a) tidak pernah mengulang mata kuliah, (b) tidak pernah cuti akademik, (c) tidak memiliki nilai BC; dan (d) tidak pernah mendapat teguran/sanksi akademik;
- 4) Mahasiswa program doktor yang akan diyudisium disyaratkan: (a) menyerahkan disertasi, dan (b) menyerahkan makalah yang merupakan bagian dari disertasi dan telah diterbitkan pada jurnal internasional bereputasi; dan
- 5) Masa studi mahasiswa untuk menentukan predikat yudisium ditentukan dari saat registrasi pada semester pertama sampai saat dinyatakan lulus ujian Naskah Disertasi (Ujian Tertutup).

2.2.8 Wisuda

- a. Pelepasan lulusan Unsyiah dilakukan melalui upacara wisuda dalam rapat senat terbuka yang dihadiri oleh orang tua lulusan;
- b. Dekan/Direktur Pascasarjana melaporkan kepada Rektor secara tertulis nama-nama lulusan yang berhak ikut upacara wisuda 20 (dua puluh) hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda;
- c. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:
 - 1) Ijazah dan Transkrip Akademik, bagi lulusan Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor;
 - 2) Sertifikat kompetensi, bagi lulusan Program Pendidikan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar Program Studi; dan
 - 3) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
- d. Ijazah merupakan surat tanda bukti yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu Program Studi di Unsyiah;
- e. Ijazah diterbitkan 4 (empat) kali setahun, yaitu setiap hari kerja pertama awal bulan Februari, Mei, Agustus, dan November;
- f. Ijazah diberikan pada saat upacara wisuda;

- g. setiap ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan/Direktur; dan
- h. apabila ijazah asli hilang atau rusak, Unsyiah dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.

2.3 Standar Pelayanan Minimum Pendidikan

Komponen pelayanan minimum pendidikan Unsyiah terdiri atas subkomponen kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, dan pembiayaan pembelajaran. Setiap subkomponen pelayanan pendidikan, dijabarkan ke dalam jenis-jenis layanan. Setiap jenis layanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Deskripsi standar bagi setiap subkomponen pelayanan pendidikan sebagai berikut:

- a. kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan:
 - 1) dalam proses penerimaan mahasiswa baru, Unsyiah menerapkan 3 (tiga) jalur bagi sarjana, yaitu SNMPTN, SBMPTN dan Jalur Penerimaan Mandiri, dan 2 (dua) jalur untuk magister dan doktor, yaitu reguler dan kerja sama;
 - 2) akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu (antara lain melalui bidik misi, jalur pengembangan daerah dan lain sebagainya) yang ditetapkan melalui Peraturan Rektor;
 - 3) seleksi yang dilakukan melalui 3 (tiga) metode, yaitu berbasis ujian tulis, berbasis komputer, dan wawancara;
 - 4) untuk proses registrasi mahasiswa baru diberikan kemudahan pelayanan berbasis TIK, dimulai dari saat mereka melaksanakan pengisian biodata mahasiswa, bimbingan pengisian format pembayaran uang kuliah sebagai dasar penentuan besaran UKT, sampai dengan mereka melaksanakan pengisian kartu rencana studi;

- 5) dalam proses penyediaan saluran lulusan telah tersedia: informasi bursa kerja, pembekalan lulusan memasuki dunia kerja dan kegiatan menghubungkan lulusan dengan dunia kerja. Hal tersebut diimplementasikan pada kegiatan: *job fair*, *short course* berorientasi keahlian khusus, peningkatan penyerapan lulusan di dunia kerja melalui rekrutmen langsung, *workshop* kewirausahaan dan *Tracer Study* Lulusan;
 - 6) untuk peningkatan peran Alumni, telah terbentuk wadah alumni Unsyiah, yaitu IKA-Unsyiah (Ikatan Keluarga Alumni Unsyiah) yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Peran mereka diperlukan untuk memberikan masukan peningkatan kompetensi lulusan. Di samping IKA-Unsyiah, masing-masing fakultas dan program studi juga telah mempunyai ikatan alumni, misalnya: IKAKUM (Ikatan Alumni Fakultas Hukum), IKAFENSY (Ikatan Alumni Fakultas Ekonomi Unsyiah, IAP (Ikatan Alumni Pascasarjana), IKATEKTRO (Ikatan Alumni Teknik Elektro), KAFT (Keluarga Alumni Fakultas Teknik), IAKU (Ikatan Alumni Fakultas Kedokteran Unsyiah), IKA-MIPA (Ikatan Keluarga Alumni FMIPA), dan lain-lain; dan
 - 7) untuk meningkatkan ketersediaan sistem informasi alumni, juga telah terbangun database alumni dan program *tracer study*.
- b. isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan. Dalam program penguatan isi pembelajaran, telah tersedia kurikulum dan silabus Program Studi yang telah disesuaikan dengan program pendidikan dan ketentuan. Pelayanan tersebut melalui penerbitan buku panduan akademik dan kurikulum baik versi cetak dan sebagian dapat diakses melalui unsyiah.ac.id. Selain itu, juga diterbitkan Standar Operasional Standar (SOP) layanan akademik. Buku panduan, kurikulum dan SOP secara periodik diaudit oleh auditor Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M). Di samping itu, secara rutin

- diterbitkan Kalender Akademik yang dibagikan saat registrasi semester ganjil;
- c. proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. Standar proses mencakup karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar mahasiswa. Beban kuliah mahasiswa melalui tugas mandiri merupakan salah satu syarat utama dalam menempuh pendidikan, dengan alokasi 20% (dua puluh persen). Sementara sisanya dialokasikan untuk perkuliahan tatap muka, praktikum, kuis, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester, dengan alokasi bervariasi antar program studi;
 - d. penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup: prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, pelaporan penilaian, dan kelulusan mahasiswa;
 - e. dosen dan tenaga kependidikan merupakan kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan:
 - 1) pengembangan kompetensi dosen melalui peningkatan kualifikasi pendidikan, dilaksanakan dengan memberikan kesempatan dosen mengikuti studi lanjut doktor; dan
 - 2) program kompetensi dosen diharapkan dapat meningkatkan persentase jumlah dosen bersertifikat seperti sertifikasi dosen, AA, Pekerti, *E-Learning*, *Workshop* penulisan proposal, dan artikel jurnal internasional, serta pelatihan dan *workshop* lainnya yang mendukung kompetensi dosen.
 - f. sarana dan prasarana pembelajaran merupakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar prasarana dan sarana pembelajaran terdiri atas: lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/

- bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan perguruan tinggi, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum. Selanjutnya standar sarana pembelajaran terdiri atas: perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku (buku elektronik, dan repositori), sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai serta sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan;
- g. dalam meningkatkan layanan penyediaan buku dan jurnal, UPT Perpustakaan memiliki koleksi berupa buku, skripsi dan jurnal/majalah, LKP, Skripsi, Tesis, Audio Visual dan CD Room. Selain itu, UPT Perpustakaan telah berlangganan *e-journal* dan *e-book* dari *Science Direct*, *Springer Link*, *Pro Quest*, *IEEE*, *PQDT Open*, dan lain-lain. Koleksi tersebut dikelompokkan berdasarkan bidang ilmu yang meliputi IPA, IPS, Agama, dan Umum;
 - h. dalam meningkatkan layanan praktikum di laboratorium/bengkel atau studio terdapat rasio yang berbeda-beda tergantung dari jenis praktikum rata-rata 1 (satu) alat 1 (satu) mahasiswa. Sebagian ada kegiatan praktikum yang memberikan fasilitas 1 (satu) alat untuk 1 (satu) mahasiswa, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi. Standar pengelolaan pembelajaran harus mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - i. pengelolaan pembelajaran akan berjalan dengan optimal apabila didukung dengan tenaga kependidikan yang berkualitas, salah satunya adalah melalui program pendidikan dan pelatihan bagi pemimpin atau pejabat struktural di perguruan tinggi. Dalam meningkatkan kualitas pemimpin yang mampu menghadapi dan beradaptasi dengan perubahan, pola pembelajaran Diklat II, Diklat III, dan Diklat IV, dilaksanakan selama 91 (sembilan puluh satu) hari, dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) tahap 1 (satu) selama 9 (sembilan) hari, yaitu tahapan Diagnosa Kebutuhan Perubahan dengan fokus wawasan kebangsaan, integritas, pembekalan isu strategis, *diagnostic reading* dan penjelasan proyek perubahan;
 - 2) tahap 2 (dua) selama 5 (lima) hari, yaitu tahap *Taking Ownership*, yaitu menganalisis proyek dan area perubahan di wilayah kerjanya masing-masing;
 - 3) tahap 3 (tiga) selama 15 (lima belas) hari, yaitu tahapan Merancang Perubahan dan Membangun Tim dengan fokus meliputi: Pengembangan Potensi Diri, Inovasi, Jejaring Kerja, Budaya Kerja dalam Efektivitas Kepemimpinan, Membangun Tim Efektif, *Benchmarking Best Practice*, Merancang Perubahan, Seminar Presentasi Proyek Perubahan, dan Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan;
 - 4) tahap 4 (empat) selama 60 (enam puluh) hari, yaitu tahapan *Breakthrough Leadership Laboratory*, dengan mengimplementasikan perubahan-perubahan positif di wilayah kerjanya; dan
 - 5) tahap 5 (lima) selama 2 (dua) hari, Tahapan Evaluasi dengan melaksanakan Seminar Laboratorium Kepemimpinan dan Evaluasi Kepemimpinan.
- j. pembiayaan pembelajaran merupakan komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran. Biaya investasi pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pendidikan tinggi. Biaya operasional pendidikan tinggi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.
- 1) Salah satu komponen pembiayaan pendidikan di Unsyiah adalah penerimaan uang pendidikan dalam bentuk Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) yang diberlakukan melalui Uang Kuliah Tunggal (UKT).

Penerapan UKT masing-masing program studi berbeda-beda tergantung dari karakteristik kebutuhannya;

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 39 Tahun 2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 212/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2013, Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 213/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2014, Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 214/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2015, Kepmenristekdikti Nomor 215/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2016, Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 216/M/KPT/2017 tentang Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun Angkatan 2017.

Penerapan uang kuliah tunggal (UKT) dilakukan dengan membagi 5 (lima) kategori, dimana kategori 1 (satu) sebesar 0-Rp 500.000,- dan kategori 2 (dua) sebesar Rp 501.000,- sampai dengan Rp 1.000.000,- dimana kedua kategori tersebut diperuntukkan bagi mahasiswa kurang mampu. Untuk kategori 3 (tiga) untuk kategori mahasiswa mampu

dan tarifnya sesuai dengan kecukupan kebutuhan program studinya, kategori 4 (empat) dan kategori 5 (lima) diberlakukan kepada mahasiswa yang berasal dari keluarga yang sangat mampu. Namun demikian, pembayaran UKT bagi mahasiswa yang sangat mampu dalam kategori 4 (empat) dan kategori 5 (lima) tidak boleh melebihi batas Biaya Kuliah Tunggal (BKT);

- 2) Biaya Kuliah Tunggal (BKT) ditetapkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dengan analisis karakteristik program studi, indeks kemahalan dan indeks wilayah. BKT merupakan biaya tertinggi yang dapat dilaksanakan oleh program studi untuk pembayaran biaya pendidikan oleh mahasiswa. BKT Unsyiah yang terendah adalah Rp 6.629.000,- yang diberlakukan pada program studi sosial tanpa menggunakan laboratorium (misalnya Program Studi bimbingan konseling, Ilmu Politik, Sosiologi dan lain-lain. BKT tertinggi Unsyiah sebesar Rp 22.459.000,- yang diberlakukan bagi program studi berbasis kesehatan (pendidikan dokter); dan
- 3) Berdasarkan kondisi ekonomi orangtua/wali mahasiswa Unsyiah, rasio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun adalah 1: 5,8 (satu berbanding lima koma delapan).

Komponen/subkomponen standar pelayanan pendidikan di atas, dijabarkan lebih lanjut dalam jenis-jenis pelayanan pendidikan, disertai indikator dan target capaian yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.4 Standar Pelayanan Penelitian

2.4.1 Perencanaan Penelitian

Kegiatan penelitian difokuskan pada pengelolaan, pencatatan, dan penyaluran informasi penelitian. Tugas utamanya adalah mengelola penelitian yang dilakukan oleh peneliti dan menjamin mutu penelitian, mengelola basis data, dan mengomunikasikan serta memublikasikan

kegiatan penelitian. Kegiatan ini menghubungkan Unsyiah dengan masyarakat terkait kegiatan-kegiatan penelitian. Untuk mencapai misi, perencanaan penelitian dikembangkan dan diarahkan guna mencapai beberapa sasaran, antara lain: tercapainya peningkatan jumlah penelitian, peningkatan jumlah dana penelitian, peningkatan mutu penelitian, dan relevansi penelitian, serta pengembangan sistem informasi penelitian.

Keberhasilan penelitian merupakan tolok ukur penjaminan mutu yang dinyatakan dalam bentuk standar. Standar tersebut harus ditingkatkan secara terus menerus dari waktu ke waktu. Standar penelitian yang ditetapkan adalah:

- a. standar arah penelitian, yaitu setiap peneliti membuat penelitian mengacu pada arah dan sasaran strategis penelitian yang dituangkan dalam visi dan misi, serta rencana induk penelitian. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah mengacu pada skema penelitian yang dikembangkan oleh Kemenristekdikti dan sumber pendanaan lainnya;
- b. standar proposal penelitian, yaitu setiap peneliti membuat usulan proposal penelitian yang sesuai dengan sistematika usulan proposal berdasarkan pada pedoman pelaksanaan penelitian masing-masing skema penelitian dan pemberi dana;
- c. standar seleksi usulan proposal penelitian, yaitu proses seleksi terhadap usulan proposal penelitian berdasarkan kriteria penilaian dan dilakukan oleh tim *reviewer*;
- d. standar proses penelitian, yaitu setiap peneliti melaksanakan penelitian mengikuti standar metode penelitian. Kegiatan penelitian dikembangkan, dikelola, dan dimanfaatkan mengikuti suatu standar operasional prosedur (SOP) yang mencerminkan suatu peningkatan mutu berkelanjutan serta mengedepankan prinsip efisiensi, akuntabilitas, dan efektivitas;
- e. standar hasil penelitian, yaitu hasil penelitian memenuhi kaidah universal baku mutu ilmiah dan dapat dipertanggungjawabkan secara etika dan moral;
- f. standar kompetensi peneliti, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti, baik peneliti utama maupun peneliti anggota yang berkompeten di bidang keilmuannya (kualifikasi akademik). Selain itu, perlu pula keterlibatan mahasiswa (sarjana, magister, dan

- doktor) dalam penelitian;
- g. standar pendanaan, yaitu kegiatan penelitian diberikan dalam bentuk *block grant*, dana penelitian kompetitif yang dilandasi prinsip akuntabilitas peneliti dan dituangkan dalam bentuk kontrak penelitian;
 - h. standar pemantauan dan evaluasi, yaitu pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penelitian untuk mengetahui kinerja yang dicapai dan menilai kemajuan dalam pelaksanaan penelitian. Standar pemantauan dan evaluasi menggunakan borang pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian;
 - i. standar sarana/prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana dengan SOP yang jelas, yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - j. standar output, yaitu hasil kegiatan penelitian dapat berdampak pada peningkatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek), peningkatan perolehan kekayaan intelektual (KI), publikasi ilmiah di jurnal ilmiah nasional terakreditasi dan internasional, teknologi tepat guna, rekayasa sosial/kebijakan publik, buku ajar, dan dapat berdampak pada kesejahteraan masyarakat.

Arah Penelitian Unsyiah ditetapkan seperti berikut:

- a. melaksanakan kegiatan penelitian yang hasil-hasilnya digunakan sebagai dasar dalam menyelenggarakan Tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. mendorong, mengakomodasi, dan memfasilitasi pengembangan penelitian bermutu yang berstandar nasional dan internasional, serta jurnal internasional bereputasi;
- c. mendorong pengembangan penelitian yang relevan dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat dan pembangunan bangsa;
- d. mendorong, memberdayakan, dan memfasilitasi peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitian, baik dalam seminar, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal internasional; dan
- e. mendorong peningkatan kualitas penelitian dengan secara proaktif menciptakan kolaborasi dengan lembaga-lembaga penelitian

nasional, internasional, baik melalui magang penelitian maupun melalui *joint degree program*.

2.4.2 Pelaksanaan Penelitian

Lingkup pelaksanaan penelitian ditujukan pada pelayanan penelitian agar memenuhi persyaratan sesuai dengan harapan pemangku kepentingan. Kegiatan pelaksanaan penelitian mencakup seluruh proses tahapan kegiatan penelitian yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah yang mencakup:

- a. pengajuan proposal penelitian;
- b. seleksi internal usulan penelitian;
- c. perekrutan *reviewer* internal;
- d. pelaksanaan penelitian;
- e. pelaporan hasil penelitian;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- g. publikasi hasil penelitian;
- h. audit internal mutu penelitian;
- i. tindak lanjut hasil penelitian (seminar, KI, teknologi tepat guna, dan buku); dan
- j. pemberian penghargaan dan sanksi.

2.4.3 Hasil Penelitian

Unsyiah memiliki kekuatan besar untuk terus berkiprah dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui kegiatan penelitian. Hasil dan perkembangan penelitian di Unsyiah dalam 5 (lima) tahun terakhir dapat diklasifikasikan berdasarkan:

- a. jumlah kegiatan (judul penelitian);
- b. keterlibatan dosen;
- c. perkembangan dana penelitian;
- d. perolehan paten; dan
- e. program pembinaan kelembagaan.

Daya saing peneliti Unsyiah dalam memperoleh dana penelitian yang bersifat kompetitif tergolong sangat baik. Hal ini ditunjukkan oleh data perolehan dana penelitian, baik penelitian desentralisasi maupun

kompetitif nasional. Penelitian desentralisasi berupa penelitian unggulan perguruan tinggi, penelitian tim pascasarjana, penelitian fundamental, hibah bersaing, penelitian kerja sama antarperguruan tinggi, dan disertasi doktor. Di samping itu, ada pula penelitian kompetitif nasional berupa penelitian unggulan strategis nasional, riset andalan perguruan dan industri, penelitian kerja sama luar negeri dan publikasi internasional, penelitian kompetensi, penelitian strategis nasional, dan penelitian prioritas nasional.

Pembinaan penelitian telah dilakukan melalui pelaksanaan berbagai program berupa:

- a. penguatan organisasi;
- b. penyusunan rencana induk penelitian;
- c. pembentukan grup penelitian; dan
- d. pembentukan budaya riset yang kuat.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah telah melakukan kegiatan-kegiatan seperti:

- a. promosi melalui kegiatan-kegiatan pameran;
- b. pelatihan pembuatan proposal penelitian berdaya saing tinggi, dan
- c. terus mendorong berkembangnya jurnal-jurnal penelitian ilmiah, termasuk yang terakreditasi, pelatihan penulisan jurnal internasional dan internasional bereputasi, baik yang ada di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah maupun yang tersebar diberbagai program studi.

2.4.4 Standar Pelayanan Minimum Penelitian

Komponen SPM penelitian terdiri atas subkomponen standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian; standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. Deskripsi standar bagi setiap sub komponen pelayanan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. hasil penelitian, yaitu mencakup kriteria paling sedikit meliputi:
 - 1) mutu hasil penelitian;
 - 2) diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi,

- 3) meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
 - 4) semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; dan
 - 5) tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- b. isi penelitian, yaitu kriteria paling sedikit meliputi;
- 1) kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan penelitian terapan;
 - 2) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru;
 - 3) berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri;
 - 4) mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional; dan
 - 5) memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
- c. proses penelitian, yaitu meliputi:
- 1) kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan;
 - 2) memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik;
 - 3) mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan; dan
 - 4) penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis atau disertasi, selain harus memenuhi ketentuan dan juga harus mengarah pada

terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

- d. penilaian penelitian, yaitu kriteria minimal penilaian yang meliputi:
 - 1) proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan;
 - 2) harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian; dan
 - 3) penggunaan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian dengan mengacu ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.
- e. peneliti merupakan kriteria minimal peneliti yang meliputi:
 - 1) kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian;
 - 2) kemampuan peneliti untuk menguasai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian; dan
 - 3) menentukan kewenangan melaksanakan penelitian diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh kementerian.
- f. sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria paling sedikit:
 - 1) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian;
 - 2) sarana perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi serta dapat dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - 3) memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
- g. pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang:
 - 1) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian; dan

- 2) pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian seperti lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.
- h. pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu:
- 1) kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari internal perguruan tinggi, pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat;
 - 2) digunakan untuk membiayai perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian;
 - 3) dana pengelolaan penelitian wajib disediakan oleh perguruan tinggi digunakan untuk membiayai manajemen penelitian (seleksi proposal). Pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau kekayaan intelektual (KI); dan
 - 4) perguruan tinggi tidak dibenarkan memotong dana penelitian yang diterima oleh para peneliti.

Semua komponen pelayanan Penelitian secara rinci diperlihatkan pada matriks standar pelayanan minimum penelitian.

2.5 Standar Pelayanan Pengabdian kepada Masyarakat

2.5.1 Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Tugas Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam hal pelaksanaan pengabdian adalah memfasilitasi, mengkoordinasikan, dan melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat secara terus menerus dan berkelanjutan, serta menyelenggarakan kegiatan kolaboratif dalam bidang pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan lebih difokuskan pada pengelolaan, pencatatan, dan penyaluran informasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, koordinasi dan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata

(KKN) mahasiswa, pelayanan pemanfaatan iptek, serta kerja sama.

Standar Pengabdian Kepada Masyarakat Unsyiah adalah seperti berikut ini:

- a. pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. pengabdian kepada masyarakat harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan nyata dalam masyarakat;
- c. pengabdian kepada masyarakat harus dapat memberikan pencerahan, meningkatkan pengetahuan praktis, meningkatkan keterampilan, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- d. pengabdian kepada masyarakat harus dapat memberikan umpan balik bagi pengembangan pendidikan/pengajaran, dan penelitian; dan
- e. pengabdian kepada masyarakat harus dapat mengaplikasikan hasil-hasil penelitian untuk diterapkan di masyarakat dan dapat memberikan inovasi teknologi yang dapat membantu masyarakat.

Arah Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah, yaitu:

- a. arah kegiatan pengabdian kepada masyarakat ditentukan dengan mengacu pada visi dan misi universitas dan kebutuhan masyarakat pengguna;
- b. pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan Unsyiah adalah pengabdian kepada masyarakat berbasis riset (*research-based community services*);
- c. kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada upaya-upaya pemberdayaan masyarakat, peningkatan potensinya, dan peningkatan kualitas masyarakat menuju ke kemandirian; dan
- d. pengabdian pada masyarakat dikembangkan dalam bentuk pendidikan kepada masyarakat, pelayanan kepada masyarakat, pengembangan wilayah, riset aksi (*action research*), dan Kuliah Kerja Nyata (KKN) mahasiswa.

2.5.2 Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat terdiri dari 3 program pokok, yaitu (1) kegiatan program dengan sumber pendanaan dari PNBP, (2) kegiatan program dengan sumber pendanaan dari Kemenristekdikti, dan (3) kegiatan yang tidak terprogram.

Bentuk-bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dijabarkan menjadi delapan bidang kegiatan, yakni.

- a. pendidikan kepada masyarakat;
- b. pelayanan kepada masyarakat;
- c. penerapan hasil penelitian;
- d. pengembangan wilayah secara terpadu;
- e. kuliah kerja nyata (KKN) mahasiswa;
- f. alih teknologi;
- g. penelitian aksi; dan
- h. program pengembangan budaya kewirausahaan di perguruan tinggi.

2.5.3 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah. Terlaksananya kegiatan tersebut tidak lepas dari daya saing dosen Unsyiah dalam memperoleh dana penyelenggaraan yang bersifat kompetitif, di samping kerja sama dengan lembaga-lembaga mitra. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai dari Kementerian, yakni ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) bagi masyarakat, iptek bagi kewirausahaan, iptek bagi produk ekspor, iptek bagi produk unggulan daerah, iptek bagi inovasi dan kreativitas kampus, iptek bagi wilayah, iptek bagi wilayah antara PT-CSR atau PT-Pemda-CSR, iptek bagi desa mitra, dan program *Hi-link* dan Hibah KKN/PPM.

2.5.4 Standar Pelayanan Minimum

Komponen SPM Unsyiah terdiri dari subkomponen standar hasil pengabdian kepada masyarakat, standar isi pengabdian kepada masyarakat, standar proses pengabdian kepada masyarakat, standar

penilaian pengabdian kepada masyarakat, standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat, standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat; dan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Deskripsi standar bagi setiap sub komponen pelayanan pengabdian kepada masyarakat sebagai berikut:

- a. hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria yang meliputi: 1) minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa; 2) hasil pengabdian kepada masyarakat dapat berupa penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar;
- b. isi pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang: 1) kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat mengacu pada standar hasil pengabdian kepada masyarakat, yaitu bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat; 2) hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna, memberdayakan masyarakat, teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat, model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri dan/atau pemerintah, serta kekayaan intelektual (KI) yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri;
- c. proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang: 1) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan; 2) kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa pelayanan kepada masyarakat, penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya, peningkatan kapasitas masyarakat;

- atau pemberdayaan masyarakat; 3) pengabdian kepada masyarakat yang wajib mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan; 4) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa sebagai salah satu dari bentuk pembelajaran harus mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi; 5) kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang harus diselenggarakan secara teratur, terukur, dan terprogram;
- d. penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal penilaian terhadap: 1) proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat; 2) penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan; 3) kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat; 4) tingkat kepuasan masyarakat, terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program, dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan, terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan; 5) dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksana pengabdian kepada masyarakat, merupakan kriteria minimal yang meliputi: 1) kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; 2) wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat; 3) kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang menentukan kewenangan melaksanakan pengabdian kepada

- masyarakat yang diatur dalam pedoman rinci yang dikeluarkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan;
- f. sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang: 1) sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat yang ada diperguruan tinggi untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penerapan ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan; 2) sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan sarana perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan;
 - g. pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang: 1) perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat dengan bentuk lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lainnya yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi; 2) kelembagaan yang wajib untuk menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi, serta menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat; 3) kelembagaan yang dapat memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang meliputi pelaksanaan pemantauan, evaluasi pelaksanaan, diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat; 4) kelembagaan yang dapat memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi, mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama; 5) kemampuan lembaga untuk dapat

melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, serta menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi; dan

- h. pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat, merupakan kriteria minimal: 1) sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melalui pendanaan internal perguruan tinggi, pendanaan pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain, baik di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat; 2) pengelolaan pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur.

Secara ringkas pelayanan pengabdian kepada masyarakat dapat dilihat pada matriks standar pelayanan minimum pengabdian kepada masyarakat.

2.6 Standar Pelayanan Administrasi

Standar pelayanan administrasi dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan pelayanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan pelayanan yang ingin dicapai Unsyiah selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2017-2021, yang juga dapat digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran universitas.

Standar pelayanan administrasi terdiri dari 5 (lima) komponen pelayanan, yaitu:

- a. pelayanan administrasi kemahasiswaan;
- b. pelayanan administrasi keuangan;
- c. pelayanan administrasi kepegawaian;
- d. pelayanan administrasi perlengkapan; dan
- e. pelayanan administrasi umum.

Sesuai misi Unsyiah, salah satunya meningkatkan kualitas akademik untuk menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi, maka dibutuhkan sistem pelayanan administrasi yang sederhana, mudah

diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan. Standar pelayanan administrasi pada SPM Unsyiah juga disesuaikan dengan kebutuhan, kemampuan dan ketersediaan sumber daya manusia, dan kemampuan keuangan, dengan batas waktu pencapaian pelayanan yang jelas. Dengan demikian, pelayanan administrasi juga dipisahkan menjadi jenis-jenis pelayanan.

2.6.1 Standar Pelayanan Minimum Administrasi Kemahasiswaan

Subkomponen pelayanan administrasi kemahasiswaan pada SPM Unsyiah, dijabarkan ke dalam beberapa subkomponen pelayanan, yang meliputi sarana dan tenaga, pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan, layanan kegiatan mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa, layanan administrasi kemahasiswaan lainnya, dan pelaporan. Setiap sub komponen dijabarkan lebih lanjut ke dalam jenis-jenis pelayanan kemahasiswaan, dan setiap jenis layanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja. Semua komponen SPM Unsyiah untuk administrasi kemahasiswaan secara rinci diperlihatkan pada matriks standar pelayanan minimum administrasi kemahasiswaan.

2.6.2 Standar Pelayanan Minimum Administrasi Keuangan

Komponen pelayanan administrasi keuangan SPM Unsyiah dijabarkan ke dalam beberapa subkomponen sarana dan tenaga, pelaksanaan dan pelaporan. Setiap sub komponen tersebut dijabarkan lebih jauh menjadi jenis-jenis pelayanan beserta indikator dan target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Semua komponen SPM Unsyiah untuk administrasi keuangan secara rinci diperlihatkan pada matriks standar pelayanan minimum keuangan.

- 1) dalam upaya meningkatkan pelayanan administrasi keuangan, Unsyiah telah dan akan melaksanakan pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan, seperti pelatihan perbendaharaan pengeluaran, pelatihan perbendaharaan pembantu, pelatihan penatausaha keuangan, pelatihan pengelola gaji, penyusunan rencana kerja dan anggaran, pelatihan sistem pemantauan dan evaluasi anggaran; dan

- 2) untuk meningkatkan layanan revisi anggaran, diperlukan analisis yang tajam terhadap alasan perlunya dilakukan revisi karena revisi anggaran diutamakan bagi program dan kebutuhan yang sifatnya mendesak serta optimalisasi kegiatan dan anggaran sesuai dengan prioritas untuk mewujudkan sasaran indikator kinerja. Dalam melaksanakan revisi anggaran diperlukan koordinasi yang intens dengan pihak Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Provinsi Aceh dan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

2.6.3 Standar Pelayanan Minimum Administrasi Kepegawaian

Komponen pelayanan administrasi kepegawaian SPM Unsyiah terdiri dari sub komponen sarana dan tenaga, pelaksanaan dan pelaporan, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam jenis-jenis pelayanan. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Semua komponen SPM Unsyiah untuk administrasi kepegawaian secara rinci diperlihatkan pada matriks standar pelayanan minimum kepegawaian.

2.6.4. Standar Pelayanan Minimum Administrasi Perlengkapan

Komponen pelayanan administrasi perlengkapan SPM Unsyiah terdiri dari subkomponen sarana dan tenaga, pelaksanaan dan pelaporan, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam jenis-jenis pelayanan. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Semua komponen SPM Unsyiah untuk administrasi perlengkapan secara rinci diperlihatkan pada matriks standar pelayanan minimum administrasi perlengkapan.

2.6.5 Standar Pelayanan Minimum Administrasi Umum

Komponen pelayanan administrasi umum SPM Unsyiah terdiri dari subkomponen input, proses, dan *output* yang dijabarkan ke dalam jenis pelayanan. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut. Semua komponen SPM Unsyiah untuk administrasi umum secara rinci diperlihatkan pada matriks standar pelayanan minimum administrasi umum.

3. STRATEGI IMPLEMENTASI SPM UNSYIAH

SPM Unsyiah dibuat untuk memberikan pelayanan minimum kepada masyarakat dengan memperhatikan kualitas layanan, kesetaraan layanan, biaya dan kemudahan untuk mendapatkan pelayanan dalam rangka penerapan PK-BLU. Standar ketercapaian minimal yang ditetapkan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan kelembagaan, serta sumber daya manusia yang tersedia. Implementasi SPM Unsyiah tidak terlepas dari komponen layanan SPM Unsyiah yang merupakan layanan tridharma perguruan tinggi dengan dukungan layanan administrasi yang berkualitas dan profesional. Untuk tercapainya standar pelayanan minimum, diperlukan strategi implementasi dengan arah yang jelas, terukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan.

3.1 Prinsip-Prinsip Implementasi

Implementasi SPM Unsyiah didasarkan pada prinsip-prinsip SPM itu sendiri, sehingga tujuan SPM untuk memberikan pelayanan berkualitas kepada masyarakat dapat tercapai. Prinsip-prinsip SPM, yaitu:

- a. sangat mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan;
- b. bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian; dan
- c. disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan kelembagaan serta sumber daya manusia yang tersedia.

Prinsip utama implementasi SPM Unsyiah adalah:

- a. komitmen pimpinan dan seluruh sivitas akademika Unsyiah untuk menggunakan SPM Unsyiah sebagai tolok ukur pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dan layanan administrasi;
- b. Penerapan sistem tata kelola yang baik yang bersumber pada *good university governance*; dan
- c. bersinergi dengan rencana strategis yang telah ditetapkan yang secara operasional mengarah pada SPM Unsyiah.

Selain prinsip utama tersebut, implementasi SPM Unsyiah perlu didukung pula oleh pengembangan sistem pendidikan Unsyiah, pengembangan sarana dan prasarana, serta sumber pembiayaan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan, yang mencakup:

- a. **Komitmen Pencapaian SPM Unsyiah**
Komitmen untuk menggunakan SPM Unsyiah sebagai dasar pelaksanaan fungsi dan tugas dari seluruh komponen Unsyiah agar tercapainya pelayanan minimum yang ditetapkan.
- b. **Tata Kelola Pendidikan**
Pola tata kelola Unsyiah ini didasarkan pada sasaran utama yang telah dicanangkan pada Renstra Unsyiah 2015-2019 dan Statuta Unsyiah. Pola tata kelola ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap: (1) sasaran Renstra Unsyiah, (2) Statuta Unsyiah, dan (3) peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang PK-BLU.
- c. **Rencana Strategis Unsyiah**
Rencana strategis bisnis Unsyiah sangat penting untuk mendukung implementasi SPM Unsyiah. Penyusunan renstra bisnis yang mengarah pada capaian SPM Unsyiah diperlukan untuk mempermudah capaian minimal yang diharapkan, bahkan capaian yang melebihi standar minimal yang ditetapkan. Penjabaran renstra bisnis Unsyiah ke dalam program kerja tahunan haruslah nyata implementasinya yang mengarah pada target capaian sesuai dengan SPM Unsyiah.

3.2 Tahapan Implementasi

Implementasi SPM Unsyiah dijabarkan ke dalam tahapan implementasi yang sistematis seperti berikut:

- a. penyusunan standar pelayanan minimum sebagai arah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat/mahasiswa. Penyusunan SPM dilakukan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan-layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan yang bersifat sederhana, konkrit, terukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan;

- b. penetapan regulasi institusi untuk pencapaian target layanan. Regulasi disahkan melalui rapat senat perguruan tinggi yang kemudian ditetapkan dengan surat keputusan rektor;
- c. penyiapan sarana dan prasarana pendukung secara bertahap disesuaikan dengan kemampuan lembaga dalam pengadaannya. Biasanya pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara bertahap. Kesiapan sarana dan prasarana ini merupakan hal yang penting dalam menjalankan pelayanan prima karena sebagian besar jenis layanan mengandalkan ketersediaan teknologi guna kelancaran layanan;
- d. sosialisasi dan diseminasi ke seluruh sivitas akademika Unsyiah, tahapan ini dilakukan untuk memberikan pemahaman SPM kepada seluruh pemangku kepentingan yang ada di lingkungan Unsyiah. Dalam pelaksanaan sosialisasi disiapkan pula media seperti leaflet, poster, spanduk, media cetak, dan elektronik;
- e. pelaksanaan standar pelayanan yang telah ditetapkan sesuai dengan capaian pelayanan minimal yang diinginkan oleh Unsyiah; dan
- f. evaluasi pencapaian target, pada tahapan ini didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan melibatkan Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Unsyiah serta Satuan Pengawas Internal (SPI) Unsyiah. Selanjutnya disusun laporan sebagai dasar penetapan target tahun berikut dan mempermudah proses pengambilan keputusan strategis.

4. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Untuk mengoptimalkan kualitas pelayanan, diperlukan pemantauan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian jenis layanan, baik input, proses, maupun *output*. Unsyiah memiliki dua unit kerja yang mempunyai fungsi pengawasan termasuk fungsi pemantauan dan evaluasi, yaitu Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Unsyiah dan Satuan Pengawasan Internal Unsyiah. Pemantauan dan evaluasi bidang akademik dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu, sedangkan untuk bidang non-akademik dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal Unsyiah .

4.1 Tujuan

Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk:

- a. mengetahui pelaksanaan seluruh komponen standar pelayanan minimum dalam pencapaian target yang telah ditentukan;
- b. memberikan pembinaan teknis kepada seluruh pihak yang terlibat langsung pada kegiatan pelayanan;
- c. meningkatkan fungsi kontrol guna meminimalisir kesalahan dalam pelayanan;
- d. meningkatkan ketersediaan data dan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan dalam rangka memudahkan proses pengambilan keputusan;
- e. menemukan permasalahan teknis maupun administrasi dalam pelaksanaan pelayanan;
- f. merekonstruksi strategi pencapaian target standar pelayanan minimum; dan
- g. menemukan solusi terhadap hambatan dalam pencapaian target standar pelayanan minimum.

4.2 Ruang Lingkup

Pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum ini disusun dan dijabarkan dalam ruang lingkup komponen, subkomponen, jenis layanan, dan indikator kinerja serta target pencapaian selama 5 (lima) tahun di lingkungan Unsyiah. Jenis layanan yang dimaksud adalah

seluruh layanan yang berhubungan langsung dengan masyarakat, baik internal maupun eksternal yang meliputi keuangan dan nonkeuangan.

4.3 Prinsip-prinsip

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum, Unsyiah menganut beberapa prinsip sebagai berikut:

- a. Objektif, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara benar dan akurat tanpa ada kesalahan yang substansial;
- b. Akuntabilitas hasil pemantauan dan evaluasi dapat dipertanggungjawabkan, baik secara internal maupun eksternal;
- c. Handal, hasil pemantauan dan evaluasi sedapat mungkin dipercaya pelaksanaannya sesuai dengan mekanisme yang berlaku;
- d. Relevan, sasaran pemantauan dan evaluasi diarahkan pada kebutuhan unit kerja yang melakukan pelayanan;
- e. Independen, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tidak dipengaruhi oleh orang lain, dan dilaksanakan atas dasar kejujuran dan keadilan;
- f. Kerahasiaan, bahwa pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan secara hati-hati dan dijaga kerahasiaannya sebelum ada pembuktian kebenaran yang bersifat tetap dari pihak yang berwenang; dan
- g. Profesional, bahwa pelaksanaan pemantauan dan evaluasi harus berpegang pada aturan yang berlaku serta melibatkan tenaga yang berpengalaman dan memiliki kompetensi khusus.

4.4 Unit-unit Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)

Organisasi yang sehat ditandai dengan tingginya efisiensi dan efektivitas sistem pengelolaan perguruan tinggi dalam kerangka tata pamong yang bersifat otonom. Untuk mendukung hal ini, Unsyiah mulai tahun 2003 memperkenalkan sistem manajemen mutu terpadu bagi penyelenggaraan pendidikan tinggi, khususnya tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi melalui kegiatan pemantauan dan evaluasi internal.

Tim pemantauan dan evaluasi memantau dan mengevaluasi, baik jurusan/program studi penerima hibah maupun lembaga/unit kerja. Untuk menjaga efektivitas kerja, tim pemantauan dan evaluasi selalu dievaluasi dan keanggotaannya direvisi setiap tahunnya. Hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi dilaporkan kepada Rektor untuk dapat ditindaklanjuti melalui suatu tindakan koreksi tertulis kepada jurusan/Program Studi dan unit kerja. Sejak tahun 2005, hasil kegiatan pemantauan dan evaluasi dilaporkan pada kegiatan rapat tahunan universitas sehingga para dekan, ketua lembaga dan pimpinan unit kerja dapat menilai kualitas kinerjanya dibandingkan dengan yang lain. Terlihat bahwa pelaporan hasil pemantauan dan evaluasi dalam rapat tahunan Unsyiah telah mulai membangkitkan kesadaran dan kepedulian para pimpinan universitas akan mutu. Kegiatan pemantauan dan evaluasi mengantarkan Unsyiah untuk lebih serius kepada peningkatan penjaminan mutu akademik. Keseriusan tersebut diwujudkan dengan pembentukan Badan Penjaminan Mutu (BJM) melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 462 Tahun 2006, tanggal 19 Desember 2006 dan keberadaannya diperbaharui dengan Keputusan Rektor Nomor 130 Tahun 2011, tanggal 12 Januari 2011.

Pada tanggal 31 Desember 2015, Badan Penjaminan Mutu (BJM) berubah menjadi Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsyiah.

a. Tugas

LP3M Unsyiah merupakan salah satu lembaga pelaksana kebijakan internal Unsyiah yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan rencana, program, dan anggaran lembaga;
- 2) pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembelajaran;
- 3) pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;

- 4) koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan; dan
 - 5) pemantauan dan evaluasi peningkatan pembelajaran, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan.
- c. Pelaksanaan urusan administrasi lembaga
- Pelaksanaan SPM Unsyiah dimaksud dapat menghasilkan luaran dan manfaat dengan mutu yang diinginkan sesuai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Untuk menjamin capaian standar mutu yang diinginkan, sistem SPM Unsyiah didukung oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu dan Satuan Pengawas Internal, yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Satuan Pengawas Internal (SPI)

Secara umum, tugas Satuan Pengawas Internal melakukan pengawasan dan pengendalian khususnya yang berhubungan standar non-akademik seperti kas keuangan, aset-aset universitas, dan sumber daya manusia. Secara struktur Satuan Pengawas Internal berada secara langsung di bawah rektor dan bertanggung jawab langsung kepada rektor. Tugas tersebut diimplementasikan dengan:

- 1) melakukan penilaian dan pemeriksaan terhadap seluruh unit kerja di lingkungan universitas;
- 2) memberikan konsultasi kepada unit kerja yang membutuhkan;
- 3) memberikan rekomendasi untuk meningkatkan proses pengelolaan organisasi;
- 4) mendampingi petugas pemeriksa eksternal (BPK, BPKP, dan Akuntan Publik); dan
- 5) memantau tindak lanjut temuan pemeriksa eksternal (BPK, BPKP dan Akuntan Publik).

Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMF)

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu tingkat fakultas telah dibentuk Satuan Jaminan Mutu Fakultas (SJMF) melalui Keputusan Dekan. Tugas Satuan Jaminan Mutu Fakultas adalah membantu Dekan dalam

pelaksanaan proses penjaminan mutu ditingkat fakultas. Pada Satuan Jaminan Mutu Fakultas minimal dikembangkan 2 (dua) tugas, yaitu (1) pengkajian pengembangan akademik, dan (2) pemantauan dan evaluasi. Hal yang sama juga dibentuk di Program Pasca sarjana. Sementara itu, di Program Studi terdapat Tim Pengendali Mutu Akademik yang juga dibentuk melalui Keputusan Dekan/Direktur PPs.

Tahapan pelaksanaan sistem penjaminan mutu di Unsyiah dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, melalui tahapan yang tersistematis dan konsisten, sehingga diharapkan kinerja SPM Unsyiah dapat lebih terarah dan terukur.

a. Perencanaan Penjaminan Mutu

Perencanaan Penjaminan Mutu di Unsyiah disusun mengikuti peta jalan (*road map*) Pengembangan Unsyiah 2017-2021 sebagai strategi yang harus dilaksanakan dari tahun 2017-2021, berlandaskan pada kebijakan yang harus dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Unsyiah. Peta jalan dimaksud, seperti berikut ini:

- 1) Tahun 2017, pemantapan struktur dan manajemen sistem penjaminan mutu;
- 2) Tahun 2018, persiapan pemantapan menuju budaya mutu;
- 3) Tahun 2019, terciptanya budaya mutu di Unsyiah;
- 4) Tahun 2020, deklarasi budaya mutu, dan pemantapan persiapan daya saing; dan
- 5) Tahun 2021, terciptanya daya saing, sebagai landasan yang kokoh untuk menuju Universitas Berdaya Saing.

Peta jalan tersebut di atas selanjutnya dijabarkan dalam bentuk program kerja periode tahun 2016-2020.

b. Pelaksanaan Penjaminan Mutu

Penjaminan Mutu di Unsyiah dilaksanakan mengacu pada dokumen akademik dan dokumen mutu. Dokumen akademik sebagai rujukan baku yang memuat tentang arah kebijakan, visi misi, dan peraturan akademik. Dokumen mutu sebagai instrumen untuk mencapai dan memenuhi standar yang ditetapkan. Untuk mengetahui ketercapaian standar yang telah ditetapkan, dilakukan pemantauan dan evaluasi.

c. Evaluasi Penjaminan Mutu

Sesuai dengan prinsip *continuous quality improvement*, kondisi pencapaian mutu akademik dan non-akademik meliputi 2 (dua) aspek: pertama, evaluasi mutu internal; dan kedua, evaluasi mutu eksternal (akreditasi). Untuk mengetahui kondisi mutu akademik diadakan evaluasi secara periodik melalui audit internal mutu akademik (AIMA). AIMA adalah audit penjaminan dan konsultasi yang independen dan objektif terhadap kegiatan operasional akademik (proses akademik) dan non-akademik. AIMA dilakukan terhadap unit-unit pengelola akademik dan non-akademik untuk menilai apakah manajemen unit pengelola tersebut sudah bekerja sesuai prosedur, dan menghasilkan luaran yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Hasil AIMA merupakan rekomendasi perbaikan dan pengembangan mutu akademik dan non-akademik pada unit-unit pengelola. Pada gilirannya unit-unit tersebut harus memperlihatkan pula akuntabilitasnya kepada pemangku kepentingan. Akuntabilitas Unsyiah akan diuji melalui evaluasi eksternal atau akreditasi. Akreditasi akan menghasilkan peringkat mutu akademik universitas, baik secara institusional maupun pada aras program studi.

4.5. Instrumen dan Mekanisme

Instrumen yang digunakan dalam membantu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagai berikut:

- a. laporan keuangan, yang meliputi laporan perkembangan realisasi alokasi anggaran, laporan perkembangan program dan kegiatan, arus kas, neraca, dan laporan pengelolaan barang milik negara;
- b. laporan kegiatan, meliputi laporan pencapaian target indikator kinerja setiap jenis layanan; dan
- c. tingkat kepuasan masyarakat terhadap penerapan standar pelayanan minimum yang dilakukan melalui wawancara mendalam dan terstruktur dengan pihak masyarakat, baik internal maupun eksternal.

Berikut mekanisme Pemantauan dan Evaluasi SPM Unsyiah:

- a. Sebelum pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, rektor membentuk tim pemantauan dan evaluasi yang jumlahnya tergantung kebutuhan di tingkat universitas dan memberikan batasan waktu pelaksanaan pemantauan dan evaluasi;
- b. Pada awal memangku tugas, ketua tim menjabarkan tujuan-tujuan kegiatan pemantauan dan evaluasi yang akan dicapai pada minimal 2 (dua) minggu bekerja berdasarkan pada peraturan yang berlaku. Penjabaran tujuan tersebut kemudian disampaikan kepada rektor untuk mendapatkan persetujuan dan penyempurnaan;
- c. Pembekalan tim pemantauan dan evaluasi paling lama 2 (dua) hari untuk menyamakan persepsi dan tindakan pemantauan yang dilakukan, antara lain: apa yang dipantau, pendistribusian anggota tim, siapa yang dipantau/dimintai keterangan, dan kelengkapan administrasi serta substansi/format bahan pemantauan dan evaluasi; dan
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi diawali dengan kunjungan tim pemantauan dan evaluasi ke seluruh pimpinan unit kerja, selanjutnya pimpinan satuan kerja mengarahkan tim pemantauan dan evaluasi ke unit kerja untuk melakukan pemantauan dan evaluasi. Tim pemantauan dan evaluasi kemudian melakukan wawancara mendalam dengan pelaksana layanan menyangkut hal-hal yang bersifat finansial maupun nonfinansial. Selanjutnya tim pemantauan dan evaluasi memeriksa kelengkapan dan dokumen unit kerja. Setelah melakukan pemantauan dan evaluasi dan ditemukan adanya penyimpangan, tim pemantauan dan evaluasi meminta persetujuan kepada unit kerja dan menandatangani hasil pemantauan dan evaluasi.

4.6 Laporan dan Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi yang telah dilakukan, selanjutnya tim melanjutkan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut kepada rektor. Jika memungkinkan, rektor kemudian mengundang seluruh satuan dan unit kerja untuk membahas hasil pemantauan dan evaluasi yang telah dilaksanakan. Kemudian berdasarkan hasil rapat tersebut, tim pemantauan dan evaluasi menyusun laporan sementara

sambil menunggu konfirmasi tindak lanjut hasil pemantauan dan evaluasi dari pihak satuan dan unit kerja paling lama 1 (satu) bulan setelah rapat tersebut, yang disampaikan langsung oleh satuan dan unit kerja secara tertulis kepada rektor. Setelah batas waktu tersebut, tim pemantauan dan evaluasi menyusun laporan akhir hasil pemantauan dan evaluasi.

5. MATRIKS RENCANA PENCAPAIAN SPM UNSYIAH

Matriks rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimum Unsyiah, berisikan ruang lingkup standar, yaitu:

- a. Standar Kompetensi Lulusan
 - 1) sistem penerimaan;
 - 2) proses penerimaan;
 - 3) registrasi mahasiswa;
 - 4) penerbitan ijazah;
 - 5) peningkatan kompetensi lulusan;
 - 6) penyediaan sistem penyaluran lulusan; dan
 - 7) alumni.
- b. Standar Isi Pembelajaran
 - 1) penyediaan kurikulum dan silabus per program studi sesuai dengan program pendidikan;
 - 2) beban studi perprogram pendidikan;
 - 3) penyediaan kalender akademik; dan
 - 4) pembaharuan dan pengembangan kurikulum.
- c. Standar Proses Pembelajaran
 - 1) pelaksanaan perkuliahan;
 - 2) kehadiran mahasiswa;
 - 3) kehadiran dosen;
 - 4) praktikum;
 - 5) tugas mandiri; dan
 - 6) responsi/tutorial.
- d. Standar Penilaian Pembelajaran
 - 1) ujian;
 - 2) bimbingan tugas akhir;
 - 3) pengujian tugas akhir; dan
 - 4) praktek kerja lapangan/praktek pengalaman lapangan.

- e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - 1) penyediaan dosen sesuai kualifikasi;
 - 2) penyediaan dosen sesuai jumlah kebutuhan;
 - 3) pengembangan kompetensi dosen;
 - 4) penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan kompetensi; dan
 - 5) peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
 - 1) ruang kuliah;
 - 2) ruang dosen;
 - 3) ruang administrasi;
 - 4) perpustakaan;
 - 5) laboratorium/bengkel/studio;
 - 6) sistem informasi; dan
 - 7) sarana lainnya.
- g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
 - 1) perencanaan;
 - 2) pelaksanaan;
 - 3) pengendalian;
 - 4) pemantauan dan evaluasi; dan
 - 5) pelaporan.
- h. Standar Pembiayaan Pembelajaran
 - 1) penyediaan pembiayaan pendidikan;
 - 2) pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa; dan
 - 3) sistem pencatatan dan analisis biaya.
- i. Standar Penelitian
 - 1) hasil penelitian;
 - 2) isi penelitian;
 - 3) proses penelitian;
 - 4) pelaksanaan penelitian;
 - 5) pelaporan penelitian;
 - 6) penilaian penelitian;
 - 7) peneliti dosen;
 - 8) sarana dan prasarana penelitian;
 - 9) pengelolaan penelitian; dan
 - 10) pendanaan dan pembiayaan penelitian.

- j. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PM)
 - 1) hasil PM;
 - 2) isi PM;
 - 3) proses PM: pelatihan, perencanaan, dan pelaksanaan PM;
 - 4) penilaian PM;
 - 5) pelaksanaan PM (dosen);
 - 6) sarana dan prasarana PM; dan
 - 7) pendanaan dan pembiayaan PM.
- k. Standar Administrasi
 - 1) standar administrasi kemahasiswaan;
 - 2) standar administrasi keuangan;
 - 3) standar administrasi keuangan;
 - 4) standar administrasi kepegawaian;
 - 5) standar administrasi perlengkapan; dan
 - 6) standar administrasi administrasi umum.

6. SPM UNIVERSITAS SYIAH KUALA

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETEBERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | |
|-----|---|----------------------|--|---------------------|---------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.1 | PENDIDIKAN 5.1.1. Kompetensi Lulusan | 1. Sistem penerimaan | 1. Rasio pendaftar dan yang diterima (Sarjana) 2. Jalur penerimaan per strata 2.1. Diploma Tiga 2.2. Sarjana 2.3. Magister (Jalur reguler dan Kerjasama) 2.4. Doktor (Jalur reguler dan Kerjasama) 2.5. Profesi 2.6. PPDs-I (Spesialis) 3. Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu (antara lain melalui Bidik Misi, Jalur Pengembangan Daerah dan lainnya) 4. Kesempatan bagi calon mahasiswa asing 5. Daya Tampung mahasiswa baru 5.1. Diploma Tiga 5.2. Sarjana 5.3. Magister 5.4. Doktor 1. Penyebaran informasi 2. Pendaftaran | Rasio | 01:07.2 | 01:07.5 | 01:07.7 | 01:08.0 | 01:08.5 |
| | | | | Jalur | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | Jalur | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | | | Jalur | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | Jalur | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | Jalur | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | Jalur | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | Ada / Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada |
| | | | | Ada / Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada |
| | | | | Mahasiswa | | | | | |
| | | | | Mahasiswa | 1.3 | 1.3 | 1.4 | 1.5 | 1.6 |
| | | | | Mahasiswa | 5.4 | 5.6 | 6 | 6.5 | 7 |
| | | | | Mahasiswa | 1.1 | 1.3 | 1.5 | 2 | 2.5 |
| | | | | Mahasiswa | 75 | 100 | 125 | 150 | 175 |
| | | | | Variasi Media | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 |
| | | | | Variasi Media | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|---------------------------|----------------|----------|----------|----------|------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.1 | 5.1.1. Kompetensi Lulusan | 2. Proses penerimaan | 3. Seleksi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | | | 4. Pengumuman | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | |
| | | 3. Registrasi mahasiswa | 1. Ketersediaan informasi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | | | 2. Kemudahan pelaksanaan berbasis TIK | Tersedia/ Tidak Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 3. Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima (Sarjana) | % / Tahun | 94 | 95 | 96 | 96 | 96 |
| | | 4. Penerbitan ijazah | 1. Tenggang waktu penerbitan ijazah dengan wisuda | Hari | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | 2. Kecepatan penyelesaian legalisasi ijazah | Hari | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 5. Peningkatan Kompetensi Lulusan | 1. IPK lulusan Sarjana | IPK | 3.30 | 3.31 | 3.32 | 3.33 | 3.35 | | |
| | 2. Persentase Lulusan yang mendapat pekerjaan dengan waktu tunggu < 6 bulan (Sarjana) | % | 38 | 40 | 42 | 44 | 44 | | |
| 6. Penyediaan sistem penyaluran lulusan | 1. Tersedianya informasi bursa kerja | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | |
| | 2. Tersedianya pembekalan bagi lulusan untuk memasuki dunia kerja | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | |
| | 3. Adanya kegiatan yang menghubungkan lulusan dengan dunia kerja | Ada / Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada | | |
| 7. Alumni | 1. Tersedianya wadah alumni | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | |
| | 2. Tersedianya sistem informasi alumni | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.1.4. Penilaian Pembelajaran | 4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan | 4. Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan | 1. Ketersediaan informasi program PKL/PPL | Tersedia/ Tidak Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL | Tersedia/ Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada |
| | | | 1. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal Sarjana yang mengajar Sarjana dan Diploma | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | 2. Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal Doktor yang mengajar Sarjana dan Doktor | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | 3. Kesesuaian bidang keilmuan dengan mata kuliah yang diajari | % | 92 | 92.5 | 93 | 94 | 94 |
| | | | 1. Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa | Jumlah Dosen : Jumlah Mahasiswa | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 |
| | | | 2. Persentase Jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen | % | 96 | 96 | 98 | 98 | 98 |
| | | | 1. Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan | % | 15.6 | 15.0 | 14.5 | 14.0 | 13.0 |
| | | | 2. % jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi (Sertifikasi Dosen, AA, Pekteti, dan lainnya) | % | 13 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| | | | 5.1.5. Dosen dan Tenaga Kependidikan | 4. Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi | 4. Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi | 1. Kesesuaian kualifikasi pendidikan | % | 96 | 100 |
| 2. Kesesuaian kompetensi/bidang keahlian | % | 96 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3. Tersedianya sasaran kinerja pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | | | | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| 4. Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa | Jumlah Tendik : Mahasiswa | 0.339583333 | | | | 0.320833333 | 0.304861111 | 0.289583333 | 0.277083333 |
| 1. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan | % | 3 | | | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi | % | 20 | | | | 20 | 20 | 20 | 25 |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | |
|--|------------------------|---|---|-----------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.1.6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran | a. | 1. Penyediaan ruang kuliah 2. Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh : Meubelair, LCD/OHP, White Board) | 1. Ratio luas ruang kuliah per mahasiswa | m ² / Mahasiswa | 1.4 | 1.6 | 1.6 | 1.8 | 2.0 |
| | | | 1. Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | b. | 1. Penyediaan ruang Dosen 2. Penyediaan sarana ruang dosen (contoh : Meubelair, dan lain-lain) | 1. Ratio luas ruang dosen | m ² /Dosen | 4 | 6 | 8 | 10 | 10 |
| | | | 2. Ketersediaan sarana di ruang dosen | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | c. | 1. Penyediaan ruang administrasi 2. Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh : Meubelair, komputer, dan lain-lain) | 1. Ratio luas ruang administrasi | m ² / Pegawai | 4.5 | 4.5 | 4.5 | 4.5 | 4.5 |
| | | | 1. Ketersediaan sarana ruang administrasi | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| d. | Perpustakaan | 1. Penyediaan ruang dan sarana ruangan 2. Penyediaan buku dan jurnal | 1. Luas ruang perpustakaan | m ² | 8 | 8 | 8 | 8 | 12 |
| | | | 2. Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 3. Adanya ruang seminar, diklat, diskusi dan keseharian yang dilengkapi dengan meja | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 1. Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi (buku dan jurnal dalam bentuk cetak dan online) | Jenis / Prodi | 1000 | 1000 | 1100 | 1200 | 1500 |
| | | | 2. Jumlah buku dan jurnal [Tercetak] | Eksemplar | 115 | 121 | 127 | 138 | |
| | | | 3. Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|----|-------------------------------|--|---|----------------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | KETEPANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| d. | Perpustakaan | Penyediaan buku dan jurnal | 4. Kemitraan buku dan jurnal | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | 5. Ketersediaan perpustakaan elektronik | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 1. Lamanya jam layanan | Jam/Hari | 14 | 14 | 14 | 24 | 24 |
| | | | 2. Jangka waktu peminjaman | Hari | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| | | Waktu layanan | 3. Akses terhadap perpustakaan elektronik | Mudah/ Tidak | Mudah | Mudah | Mudah | Mudah | |
| | | | 1. Ratio luas ruang baca per mahasiswa | m ² / Mahasiswa | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 1.6 | 1.6 |
| | | | 2. Kapasitas ruang baca di fakultas/prodi, gedung TIK dan gedung-gedung lain) | orang | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | | | 1. Ratio luas ruangan per mahasiswa | m ² / Mahasiswa | 1.6 | 1.6 | 1.8 | 1.8 | 2.0 |
| e. | Laboratorium/ Bengkel/ Studio | Penyediaan ruang laboratorium | 1. Kecukupan sarana untuk setiap ruangan | Sarana /Mahasiswa | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | 1. Kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum | Alat /Mahasiswa | 1 alat/4 mhs | 1 alat/4 mhs | 1 alat/4 mhs | 1 alat/2 mhs | 1 alat/2 mhs |
| | | | 2. Kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum | Kit Bahan/ Mahasiswa | 1 bhn/ 1 mhs | 1 bhn/ 1 mhs | 1 bhn/ 1 mhs | 1 bhn/ 1 mhs | 1 bhn/ 1 mhs |
| | | | 3. Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| f. | Sistem Informasi | Waktu layanan | 1. Lamanya jam layanan | Jam Perhari | 8 | 8 | 8 | 8 | |
| | | | 1. Ketersediaan jaringan (bandwidth) | mbps | 1300 | 2000 | 2000 | 4000 | 4000 |
| | | | 2. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 3. Ketersediaan prosedur | Prosedur | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| g. | Sarana lainnya | Penyediaan sarana/prasarana ibadah, balai pengobatan | 4. Ketersediaan data base | Data Base | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 1. Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, balai pengobatan, dll | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 2. Sarana bagi penyandang Disabilitas | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 1. Ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|--------------------|---------------------------|----------------|----------|----------|----------|----------|--|
| | | | | KETURANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| 5.1.7. Pengelolaan Pembelajaran | | | | | | | | | | |
| a. Perencanaan | 1. Pembuatan kurikulum 2. Jadwal kuliah | 1. Tersedianya kurikulum 2. Tersedianya jadwal kuliah tepat waktu 3. Tersedianya bahan ajar | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | 2. Penyusunan daya tampung 3. Layanan perencanaan studi mahasiswa | 1. Tersedianya data daya tampung 2. Tersedianya pedoman akademik 3. Tersedianya perangkat rencana studi | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | 1. Penyediaan sarana | 1. Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai 2. Tersedianya sarana administrasi akademik | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| b. Pelaksanaan | 2. Penyediaan tenaga yang kompeten | 1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi 2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi akademik 3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik | Sesuai/ Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | |
| | | | Pelatihan | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | |
| | | | Jenis Pelatihan | | | | | | | |
| c. Pengendalian | 1. Penyediaan pedoman dan prosedur layanan 2. Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan | 3.1. Diklat PIM 4 3.1. Diklat PIM 3 3.1. Diklat PIM 2 | Bulan | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | | | Bulan | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | | | Bulan | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | |
|--------------------------------|-------------------------|---|---|-------------------|---------------------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| c. | Pengendalian | 2. Evaluasi perkuliahan | 1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Adanya sistem reward dan punishment | Ada/Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada |
| | | | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat | Jam | 2 | 2 | 1.5 | 1.5 | 1 |
| d. | Pemantauan dan Evaluasi | 1. Penilaian dan informasi nilai | 1. Tersedianya pedoman penilaian hasil belajar | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Tersedianya informasi kemajuan studi | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar | Hari | 6 | 6 | 5 | 5 | 3 |
| e. | Pelaporan | Sistem pelaporan pembelajaran | 1. Tersedianya rekapitulasi kehadiran dosen per triwulan | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Tersedianya rekapitulasi kehadiran mahasiswa per triwulan | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 3. Kecepatan Laporan hasil ujian semester UAS | Hari | 7 | 6 | 6 | 5 | 5 |
| | | | 1. Sumber pembiayaan dari masyarakat | % | 31 | 30 | 31 | 29 | 30 |
| | | | 2. Sumber pembiayaan dari pemerintah | % | 43 | 42 | 43 | 40 | 40 |
| | | | 3. Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya | % | 4 | 6 | 9 | 11 | 13 |
| 5.1.8. Pembiayaan Pembelajaran | | 2. Pembebanan biaya pendidikan pada mahasiswa | 4. Maksimum sumber pembiayaan dari pinjaman | % | 22 | 22 | 17 | 20 | 17 |
| | | | 1. Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa | Rp/ Semester | 2,750,354 | 2,800,500 | 2,850,000 | 2,900,000 | 2,950,000 |
| | | | 2. Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun | UKT : BKT | 1 : 5,8 | 1 : 5,8 | 1 : 5,8 | 1 : 5,8 | 1 : 5,8 |
| | | 3. Sistem pencatatan dan analisis biaya | 1. Ketersediaan sistem pencatatan biaya | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Pelaksanaan Analisis dan Evaluasi biaya pembelajaran | Terlaksana/Tidak | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|-------------------------|------------------------|---|--|---------------------------|----------------|------|------|------|------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.2.1. Hasil Penelitian | | 1. Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan | 1. Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan | Judul Penelitian/ Tahun | 310 | 341 | 375 | 412 | 453 |
| | | | 2. Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi | Judul Penelitian/ Tahun | 105 | 115 | 127 | 139 | 155 |
| | | | 3. Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional | Judul Penelitian/ Tahun | 410 | 443 | 476 | 517 | 560 |
| | | | 4. Jumlah hasil penelitian yang disertinarkan (Dosen, Mahasiswa Sarjana dan Doktor) | Judul Penelitian/ Tahun | 2010 | 2442 | 2577 | 2714 | 2854 |
| 5.2.2. Isi Penelitian | | 2. Fasilitasi aplikasi/penerapan hasil penelitian | 1. Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan | Judul Penelitian/ Tahun | 248 | 344 | 379 | 413 | 458 |
| | | | 2. Jumlah hasil penelitian yang tepat guna | Judul Penelitian/ Tahun | 232 | 256 | 281 | 309 | 339 |
| | | | 3. Pendaftaran hasil penelitian yang memperoleh KI/Paten | Judul Penelitian/ Tahun | 9 | 11 | 12 | 14 | 17 |
| 5.2.2. Isi Penelitian | | Memiliki pedoman dan keluasaan materi penelitian | 1. Jumlah hasil penelitian dasar | Judul Penelitian/ Tahun | 56 | 61 | 67 | 74 | 82 |
| | | | 2. Jumlah hasil penelitian terapan | Judul Penelitian/ Tahun | 93 | 102 | 113 | 124 | 136 |
| | | | 3. Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional | Judul Penelitian/ Tahun | 160 | 176 | 194 | 213 | 235 |
| | | | 4. Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemutakhiran dan kebutuhan masa mendatang | Judul Penelitian/ Tahun | 253 | 267 | 280 | 294 | 309 |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|-----------------------------|--|---|--|---------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.2.3. Proses Penelitian | a. Perencanaan | 1. Penerimaan dan seleksi proposal 2. Seminar proposal | 1. Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis | Terpenuhi/ tidak | Terpenuhi | Terpenuhi | Terpenuhi | Terpenuhi | Terpenuhi |
| | | | 2. Ketepatan waktu seleksi | Hari/ Proposal | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | | | 1. Jumlah proposal yang diseminarkan | Proposal/ Tahun | 339 | 372 | 409 | 449 | 493 |
| | 3. Penetapan dan pengiriman proposal | | 1. Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar | Proposal/ Tahun | 310 | 341 | 375 | 412 | 453 |
| | | | 2. Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga | Proposal/ Tahun | 137 | 140 | 143 | 146 | 150 |
| | | | 3. Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian | Proposal/ Tahun | 212 | 215 | 216 | 219 | 232 |
| | b. Pelaksanaan penelitian | 1. Pendampingan untuk peneliti junior 2. Bantuan pelaksanaan penelitian | 1. Jumlah Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping | Dosen/ Penelitian | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | 1. Ketersediaan sistem pemantauan/pelaksanaan penelitian | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | c. Pelaporan penelitian | Penyelesaian Laporan hasil penelitian | 2. Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian | Bulan | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | | | 1. Ketepatan waktu laporan hasil penelitian | Minggu | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5.2.4. Penilaian Penelitian | Pemantauan proses dan hasil penelitian | 1. Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | 2. Ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | Standar penilaian penelitian | 1. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Dosen. | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | 2. Tersedianya panduan tentang kriteria minimal penilaian proses dan hasil penelitian oleh Mahasiswa. | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM TARGET 5 TAHUN | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|--|------------|------------|------------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 5.2.4. Penilaian Penelitian | Metode dan Instrumen | 1. Tersedianya metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | |
| | 1. Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian | 1. Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen 2. Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | |
| | | | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | |
| 5.2.5. Peneliti (Dosen) | 2. Keterlibatan dosen dalam penelitian per tahun | 1. Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen 2. Jumlah judul penelitian dibandingkan total dosen | Dosen yang melakukan penelitian : Total Dosen | 01:01.7 | 01:01.6 | 01:01.6 | 01:01.6 | 01:01.6 | |
| | | | Judul Penelitian : Total Dosen | 310:1541 | 315:1550 | 320:1575 | 325:1585 | 330:1595 | |
| | 3. Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen | 1. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa | Mahasiswa yang terlibat penelitian Dosen : Total Mahasiswa | 620:32173 | 830:33000 | 1040:33100 | 1400:33170 | 2000:34200 | |
| | | | Judul Penelitian/ Tahun | 294 | 323 | 356 | 391 | 430 | |
| 5.2.6. Sarana dan Prasarana Penelitian | 1. Penyediaan sarana dan prasarana penelitian | 1. Ketersediaan fasilitas oleh Universitas untuk melakukan penelitian (Laboratorium, peralatan, dll) | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | |
| | | | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | |
| | 2. Penggunaan sarana dan prasarana penelitian | 2. Tersedianya TIK untuk penelitian 3. Memfasilitasi proses pembelajaran | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | |
| 2. Memfasilitasi kegiatan PKM | 2. Memfasilitasi kegiatan PKM | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | | |
| | | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | | | | |
|-----------------|--|---|--|--|--|---|--|---|------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | | | |
| | 5.2.6. Sarana dan Prasarana Penelitian | 3. Mutu sarana dan prasarana penelitian | 1. Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | |
| | | | | | 5.2.7. Pengelolaan Penelitian | 1. Memiliki panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian | 1. Kriteria standar hasil penelitian | Ada/Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | |
| | | | | | | | | | 2. Kriteria standar isi penelitian | Ada/Tidak | Ada | Ada | Ada |
| | 5.2.8. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian | 1. Sistem Informasi Penelitian | 3. Diseminasi hasil penelitian | 1. Tersedianya Sistem Informasi Penelitian berbasis TIK | Tersedia/ Tidak Tersedia/ Tidak Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | |
| | | | | | | 2. Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | |
| | 5.3. | PENGABDIAN KEPADA MASY | 1. Memfasilitasi Hasil PM | 1. Jumlah Hasil PM untuk Penerapan, Pengamalan dan Pembudayaan Iptek | Hasil PM/Tahun | 168 | 184 | 202 | 222 | 244 | | | |
| | | | | | | 5.3.1. Hasil PM | 1. Tersedianya dana penelitian yang mendapatkan penghargaan | Judul Penelitian/ Tahun | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |
| | | | | | | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | 5.3.1. Hasil PM | 2. Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi (dari paku PNEPP) | % | 36 | 35 | 34 | 33 | 32 |
| | | | | | | | | | 48 | 47 | 46 | 45 | 44 |
| 5.3.1. Hasil PM | | | | | | 3. Persentase dana penelitian dari pemerintah dengan lembaga lain | % | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | |
| | | | | | | | | 1. Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian | Tersedia/ Tidak Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| 5.3.1. Hasil PM | | | | | | 2. Pembiayaan penelitian | 2. Ketersediaan Pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti | Tersedia/ Tidak Tersedia/ Tidak Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | | | | | | | | | | | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|----|------------------------|---|---|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | 5.3.1. Hasil PM | 1. Memfasilitasi Hasil PM | 2. Jumlah hasil PM untuk Penyelesaian Masalah yang di hadapi Masyarakat 3. Jumlah hasil PM sebagai bahan Pengembangan Iptek 4. Jumlah hasil PM sebagai bahan pengayaan Bahan Ajar atau Modul Pelatihan | Hasil PM/Tahun | 5 | 7 | 12 | 15 | 18 |
| | | | 1. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai Kegiatan PM 2. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat | % | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| | 5.3.2. Isi PM | Memfasilitasi Penyusunan Materi PM | | % | 85 | 85 | 85 | 85 | 85 |
| | 5.3.3. Proses PM | | | | | | | | |
| | | Pelatihan Metodologi PM, Penyusunan Proposal, dan Penulisan Laporan Perencanaan Kegiatan PM | 1. Frekuensi pelatihan 2. Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan | Kali/ Tahun | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | | | 1. Jumlah proposal yang diseminarkan | Dosen | 68 | 74 | 81 | 89 | 97 |
| | a. Pelatihan | | 1. Jumlah proposal yang diseminarkan 1. Jumlah masyarakat yang dilayani 2. Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PM 3. Jumlah Pelaksanaan PM yang di danai | Proposal Orang Mahasiswa PM/Tahun | 392 3200 550 168 | 431 3250 605 184 | 474 3300 665 202 | 521 3350 731 222 | 573 3400 804 244 |
| | 5.3.4. Penilaian PM | Pelaporan Kegiatan PM | 1. Waktu penyampaian Laporan Kegiatan PM | Minggu | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | 1. Akuntabilitas | 1. Tersedianya Kriteria dan Prosedur yang Jelas untuk Penilaian terhadap Kegiatan PM | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | 2. Transparansi | 1. Tersedianya Prosedur dan Akses Penangku Kepentingan Terhadap Kegiatan PM | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM TARGET 5 TAHUN | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|-------------------|--|----------------|---|-----------|------|
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | | | 5.3.4. Penilaian PM | 3. Pemanfaatan | 1. Jumlah Masyarakat yang Memanfaatkan hasil terhadap Kegiatan PM 2. Prosentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat | Orang | 1690 |
| | | 1. Rasio Dosen yang terlibat PM dibandingkan dengan total Dosen 2. Kesesuaian PM dengan Keahlian Dosen | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | |
| | 5.3.5. Pelaksana PM (Dosen) | 1. Keterlibatan Dosen dalam PM 2. Pelibatan Mahasiswa dalam PM | Dosen yang terlibat PM : Total Dosen Sesuai/Tidak | 507:1541 | 520:1550 | 530:1575 | 540:1585 | 550:1595 | |
| | 5.3.6. Sarana dan Prasarana PM | 1. Rasio Mahasiswa yang terlibat PM dibandingkan dengan Total Mahasiswa 2. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait Penerapan Bidang Ilmu dari Program Studi 3. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran 4. Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian | Mahasiswa yang terlibat PM : Total Mahasiswa Tersedia/ Tidak | 169:32173 | 180:33000 | 190:33100 | 200:33170 | 210:34200 | |
| | | Penyediaan Sarana dan Prasarana PM | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | Penyediaan Sistem Informasi PM | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | Penyediaan Sarana dan Prasarana Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan Keamanan | % | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | 2021 |
|------|---|------------------------------------|---|----------------------|---------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| | 5.3.7. Pengelolaan PM | Sistem Pengolaan | 1. Terlaksananya Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi, Serta Pelaporan Kegiatan PM | Terlaksana/ Tidak | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |
| | | kelembagaan pengelola PM | 1. Adanya Unit Pengelola PM | Ada/Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada |
| | | | 1. Persentase Dana PM dibandingkan dengan Total Anggaran | % | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | 5.3.8. Pendanaan dan Pembiayaan PKM | Sumber Dana PM | 2. Persentase Dana PM dari Perguruan Tinggi | % | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| | | | 3. Persentase Dana PM dari Pemerintah | % | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | | | 4. Persentase Dana PM dari Kerja Sama dengan Lembaga Lain | % | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 | 47 |
| | | Pembiayaan PM | 1. Ketersediaan Mekanisme Pembiayaan PM | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksanaan | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| 5.4. | LAYANAN ADMINISTRASI | | | | | | | | | |
| | 5.4.1. Layanan Administrasi Kemahasiswaan | | | | | | | | | |
| | a. Sarana dan Tenaga | | | | | | | | | |
| | | 1. Penyediaan sarana | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain) | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 3. Tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | 2. Penyediaan tenaga yang kompeten | 1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| | | | 2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan | Pelatihan | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | 2021 |
|--|------------------------|---|--|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| a. Sarana dan Tenaga | | 2. Penyediaan tenaga yang kompeten | 3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi mahasiswa | Jenis Pelatihan | Pelatihan Manajemen dan Bimtek |
| | | | 4. Tersedianya uraian tugas jabatan | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 5. Tersedianya dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 1. Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 2. Tersedianya program kegiatan mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| b. Pedoman dan prosedur kegiatan mahasiswa | | 1. Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan mahasiswa | 1. Tersedianya <i>database</i> mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 1. Tersedianya jadwal kegiatan mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 2. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan | Mahasiswa | 200 | 250 | 300 | 400 | 500 | |
| c. Layanan kegiatan mahasiswa | | 1. Layanan minat dan penalaran kegiatan mahasiswa | 3. Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kewirausahaan | Mahasiswa | 200 | 250 | 300 | 400 | 500 | |
| | | | 1. Tersedianya panduan monitoring | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 2. Tersedianya saluran komunikasi kegiatan mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| c. Layanan kegiatan mahasiswa | | 3. Evaluasi kegiatan mahasiswa | 3. Adanya tindak lanjut hasil monitoring | Ada/Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada |
| | | | 1. Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 2. Adanya sistem reward dan punishment | Ada/Tidak | Ada | Ada | Ada | Ada | Ada | |
| | | | 3. Tersedianya layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai <i>feed back</i> dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa | Tersedia/ Tidak | Tidak | Tidak | Tidak | Tidak | Tidak | Tersedia |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------|----------------|------------|------------|------------|------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| d. Layanan kesejahteraan mahasiswa | 1. Penyediaan Beasiswa | 1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa | 1. Rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa | 5361:32173 | 5400:33000 | 5450:33100 | 5500:33170 | 5550:34200 | |
| | | | 2. Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | | 1. Tersedianya Sarana layanan kesehatan bagi Mahasiswa | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| e. Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya | 2. Layanan kesehatan mahasiswa | 2. Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan (keseluruhan mahasiswa Unsyiah, sudah termasuk dalam UKT) | Mahasiswa/ Tahun | 32173 | 33000 | 33100 | 33170 | 34200 | |
| | | | 3. Layanan kesejahteraan lainnya | 1500 | 2000 | 2000 | 2500 | 3000 | |
| | | | 1. kantin sehat level Universitas | Mahasiswa | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |
| f. Pelaporan | Laporan kegiatan kemahasiswaan | 1. Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya | Hari | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | |
| | | | 1. Tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 2. Tersedianya laporan layanan kesehatan | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| 5.4.2. Layanan Administrasi Keuangan | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan | Hari | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| | | | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| a. Sarana dan Tenaga | 1. Penyediaan sarana | 1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi | Sesuai / Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | |
| | | | 2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| | | | 3. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | |
|----|--|---|--|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|----------|----------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | | | |
| | | | | | | | | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | 1. Penyusunan anggaran | 1. Tersedianya pedoman penyusunan anggaran 2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran | Hari | 7 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | |
| | | 2. Pelaksanaan anggaran | 1. Tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran 2. Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran 3. Kesesuaian usul realisasi dengan rencana | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | |
| | | 3. Revisi program dan anggaran | 1. Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran (setiap 3 bulan sekali dalam 1 tahun) 2. Kesesuaian usul revisi program dan anggaran | Hari | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | | |
| | | 4. Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran | 1. Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran | Sesuai / Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | | | |
| | | 5. Monitoring pelaksanaan anggaran | 1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran 2. Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi | Hari | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | | |
| | | | 1. Tersedianya sistem pelaporan keuangan | Terlaksana/ Tidak | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | | | |
| | | | 2. Tersedianya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu. | Variasi Media | Media Cetak/ Elektronika | | | |
| | | | 3. Tersusunnya LAKIP tepat waktu | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | |
| | c. Laporan keuangan | 1. Penyusunan laporan keuangan | 1. Tersedianya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu. 3. Tersusunnya LAKIP tepat waktu | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | | | |
| | 5.4.3 Layanan Administrasi Kepegawaian | | | Ya/Tidak | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | Ya | | | |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | 2021 | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------|-------------------|---------------------------|--|--|-----------------|----------|----------|------------------------------------|--|---|---|----------|----------|----------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | | | | | | | |
| a. Sarana dan Tenaga | 1. Penyediaan sarana | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 2. Penyediaan tenaga yang kompeten | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai | Hari | 7 | 7 | 7 | 7 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1. Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | 2. Ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai | Hari | 14 | 14 | 14 | 14 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya | Hari | 3 | 3 | 2 |
| | 2. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian | Hari | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian/ pemensiunan pegawai | Hari | 5 | 5 | 4 | 4 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 1. Adanya sistem reward dan punishment | Ada/Tidak | Ada | ada | ada |
| | 2. Tersedianya sistem pengembangan pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | b. Pelaksanaan | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| 2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian | Jenis Pelatihan | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1. Tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai | Hari | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 1. Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai | Hari | 14 | 14 | 14 | 14 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 2. Ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| 3. Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai | Hari | 3 | 3 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2. Ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian | Hari | 3 | 3 | 3 | 3 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian/ pemensiunan pegawai | Ada/Tidak | Ada | ada | ada | ada |
| 1. Adanya sistem reward dan punishment | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2. Tersedianya sistem pengembangan pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1. Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | 2021 |
|----|---|--|--|-----------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | |
| | 5. Monitoring administrasi kepegawaian | | 2. Keterbukaan informasi dan penerimaan dan administrasi pegawai | Variasi Media | WEB | WEB | WEB | WEB | WEB | WEB |
| | c. Pelaporan | Pelaporan administrasi kepegawaian | 1. Tersedianya data dan informasi kepegawaian 2. Tersedianya laporan pengelolaan pegawai | Tersedia/ Tidak Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | 5.4.4. Layanan Administrasi Perencanaan | | | Tersedia/ Tidak | | | | | | |
| | a. Sarana dan Tenaga | Penyedia sarana | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi perencanaan yang memadai 1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi 2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perencanaan 3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perencanaan | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | b. Pelaksanaan | 1. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana | 1. Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana 2. Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana 3. Kesesuaian rencana dengan kebutuhan | Sesuai/Tidak | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 16 |
| | | | | Jenis Pelatihan | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 |
| | | | | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | | Hari | 10 | 8 | 9 | 8 | 7 | 7 |
| | | | | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| | b. Pelaksanaan | 2. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana | 1. Tersedianya pedoman administrasi perencanaan 2. Ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana 3. Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan | Tersedia/ Tidak Hari | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | | Hari | | | | | | |
| | | | | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|---|---------------------------|----------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | KETERANGAN SATUAN | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| b. Pelaksanaan | | 3. Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan sarana dan prasarana | 1. Kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| | | | 2. Kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| | | | 3. Kecepatan dan keepatan pendistribusian sarana dan prasarana | Hari | 30 | 25 | 20 | 15 | 13 |
| | | | 4. Kecepatan dan keepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana | Hari | 30 | 25 | 20 | 15 | 13 |
| c. Pelaporan | | 4. Monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan | 1. Terlaksananya monitoring pendayagunaan aset | Terlaksana/Tidak | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |
| | | | 2. Terlaksananya inventarisasi aset | Terlaksana/Tidak | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana | Terlaksana |
| 5.4.5 Layanan Administrasi Umum | Pelaporan administrasi perlengkapan | | 1. Tersedianya data dan informasi perlengkapan | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | | | | | | | |
| a. Sarana dan Tenaga | Penyediaan Sarana | | 1. Tersedianya sarana layanan administrasi umum yang memadai | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 1. Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi | Sesuai/Tidak | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai | Sesuai |
| | | | 2. Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum | Pelatihan | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 |
| b. Pelaksanaan | 1. Layanan persuratan/kearsipan | | 3. Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum | Jenis Pelatihan | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 |
| | | | 1. Tersedianya pedoman persuratan/kearsipan | Tersedia/Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| | | | 2. Kecepatan dan keepatan pendistribusian surat masuk dan keluar | Hari | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | 3. Kecepatan dan keepatan perawatan dan pemeliharaan arsip | Hari | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

| NO | KOMPONEN/ SUB KOMPONEN | JENIS LAYANAN | INDIKATOR KINERJA | KETERANGAN SATUAN | STANDAR PELAYANAN MINIMUM | | | | |
|----------------|---------------------------------|---------------|--|--------------------|---------------------------|----------|----------|----------|------|
| | | | | | TARGET 5 TAHUN | | | | |
| | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| b. Pelaksanaan | 1. Layanan persuratan/kearsipan | | 4. Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip | Hari | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | 5. Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip | Hari | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | 1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan | Hari | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 2. Layanan kerumah-tangga | | 1. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu | Hari | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | | 2. Tersedianya data penerimaan tamu | Tersedia/ Tidak | Tersedia | Tersedia | Tersedia | Tersedia | |
| | | | 3. Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar | Hari | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMAD NASIR