



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.120, 2019

RISTEKDIKTI. Univ. Khairun. Standar
Pelayanan Minimum.

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM UNIVERSITAS KHAIRUN

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 Khairun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Standar Pelayanan Minimum Universitas Khairun;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional

- Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Khairun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 777) ;
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Khairun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1920);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Standar Pelayanan Minimum Universitas Khairun, yang selanjutnya disebut SPM Unkhair adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang wajib diberikan oleh Universitas Khairun yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum kepada masyarakat, baik di lingkungan perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi.

Pasal 2

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Universitas Khairun bertanggung jawab terhadap penerapan dan pencapaian SPM Unkhair sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup SPM Unkhair 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 Unkhair sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dijabarkan dalam jenis layanan yang akan diberikan Universitas Khairun kepada masyarakat.
- (2) Jenis layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki indikator kinerja dan target waktu pencapaian.

Pasal 5

- (1) SPM Unkhair wajib dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Rektor Universitas Khairun.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyempurnaan SPM Unkhair.
- (3) Hasil evaluasi dan penyempurnaan SPM Unkhair 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 Unkhair diselenggarakan Sistem Informasi SPM Unkhair.

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

Pasal 8

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pencapaian SPM Unkhair 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

SPM Unkhair sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

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 6 Februari 2019

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Februari 2019

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

TTD

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI RISET,
TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN MINIMUM
UNIVERSITAS KHAIRUN

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Universitas Khairun (Unkhair), merupakan salah satu universitas terkemuka di Maluku Utara berdasarkan Akta Notaris Nomor 10 Tahun 1964 dan terdaftar sebagai Perguruan Tinggi Swasta (PTS) berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 100/B/SWT/1965 tanggal 15 Pebruari 1965, Unkhair berubah status dari PTS menjadi Peguruan Tinggi Negeri (PTN) berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2004 tanggal 17 Maret 2004 tentang Pendirian Universitas Khairun. Unkhair diresmikan penegriannya pada tanggal 22 Mei 2004.

Dalam perjalanan sejak didirikan hingga sekarang, Unkhair telah banyak melakukan perubahan baik secara internal maupun eksternal. Berbagai upaya dilakukan untuk menyikapi perubahan-perubahan tersebut, termasuk perumusan kembali dan penajaman visi dan misi sesuai dengan kebutuhan pemerintah dan masyarakat luas.

Sejak ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi Negeri (PTN) berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2004, Unkhair terus berbenah diri ke arah yang lebih baik, hingga kepemimpinan periode terdahulu juga berangkat dengan niat yang sama “*Menjadikan UNKHAIR sebagai rumah besar pengembangan Ilmu Pengetahuan*” Dengan visi “Maju dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, berbasis kepulauan dan kemajemukan di tahun 2029. Untuk mencapai visi tersebut pada tahun 2009-2013 merupakan tahun peletakan dasar tata kelola kelembagaan dan penjaminan mutu. Periode tahun 2013-2017 merupakan tahun penguatan tata kelola, berorientasi mutu, berbasis kebutuhan pemangku kepentingan dan periode tahun 2017-2021 merupakan tahun pengembangan tata kelola BLU Bagi Kelas Pembelajaran Berbasis Riset dengan menciptakan tradisi penelitian bagi

kemanusiaan untuk kesejahteraan. Visi jangka panjang Unkhair hingga tahun 2029 adalah:

“Maju dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, berbasis keulauan dan kemajemukan di tahun 2029”

Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan sebelumnya, disadari bahwa akan ada berbagai problem mendasar yang dihadapi oleh Unkhair dalam merealisasikan visi tersebut. Sebagai bentuk nyata dari visi maka ditetapkan misi Unkhair sebagai berikut :

1. menghasilkan manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berkualitas, berakhlak mulia, berbudaya, bersemangat ilmiah, dan menguasai serta mampu mempergunakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
2. menyelenggarakan, mengembangkan, dan membina pendidikan tinggi dalam upaya menghasilkan manusia terdidik yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
3. menyelenggarakan, mengembangkan, dan membina penelitian dalam rangka menghasilkan pengetahuan empirik, teori, konsep, metodologi, model, produk, yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni;
4. menyelenggarakan, mengembangkan, dan membina pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni sebagai upaya memberikan sumbangsih demi kemajuan masyarakat; dan
5. mengembangkan organisasi dalam meningkatkan kualitas tata kelola yang baik (*good university governance*) yang mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategis.

Tujuan dan Sasaran

Adapun tujuan dari Rencana Strategis Unkhair yang ingin di capai:

1. menghasilkan lulusan yang berdaya saing tinggi dan diterima di dunia kerja.
2. meningkatkan kualitas penelitian yang relevan dengan kebutuhan pembangunan dan karakteristik daerah.

3. meningkatkan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi terapan untuk kesejahteraan.
4. mewujudkan organisasi yang berkualitas, tata kelola yang baik yang mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategis.

Sedangkan yang menjadi sasaran:

1. terwujudnya pendidikan bermutu, berdaya saing, dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
2. terlaksananya riset unggulan dan strategis yang berorientasi pada pengembangan ilmu, kemajuan daerah dan kesejahteraan masyarakat.
3. terlaksananya pengabdian masyarakat yang dapat memberdayakan masyarakat dan mengembangkan potensi daerah untuk kesejahteraan.
4. terciptanya penguatan tata kelola, sistem pengendalian manajemen berorientasi mutu, dan sistem pengawasan internal.

Dalam penyelenggaraan pendidikan yang dilaksanakan Unkhair, maka pengelolaan pendidikannya senantiasa melakukan peningkatan mutu secara berkesinambungan dan bertanggung jawab. Untuk itu, penyelenggaraan pendidikan tinggi perlu selalu disertai dengan inovasi terhadap metode dan substansi pembelajaran serta sarana dan prasarana yang diperlukan. Bidang pengembangan difokuskan pada:

1. peningkatan mutu pendidikan dan kemahasiswaan;
2. pengembangan mutu penelitian;
3. pengembangan pengabdian pada masyarakat;
4. pengembangan kerjasama institusional; dan
5. pengembangan bidang penunjang.

Sistem penjaminan mutu akademik diimplementasikan untuk menjamin agar mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi meningkat secara berkelanjutan (*continuouse improvement*), sehingga mampu kebutuhan pemerintah dan kebutuhan masyarakat termasuk kebutuhan dunia kerja dan kebutuhan profesional lainnya.

Dalam rangka mewujudkan visi dan menjalankan misi Unkhair, diperlukan suatu acuan yang antara lain meliputi kriteria minimum berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan memberikan

pelayanan terbaik kepada masyarakat. Acuan tersebut merupakan standar yang dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja dalam memberikan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu. Selain itu, acuan tersebut juga dimaksudkan sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi, akuntabilitas publik dan jaminan mutu dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan memberikan pelayanan terbaik kepada mahasiswa.

Untuk mengimplementasikannya maka dilaksanakannya berbagai program penguatan dalam berbagai bidang meliputi: bidang-bidang akademik, manajemen secara umum, pendanaan, kinerja, sistem rekrutmen, sistem operasional layanan akademik, layanan pustaka dan sarana dan prasarana sebagai penguatan pertanggungjawaban. Serta diaplikasikannya berbagai sistem pendukung berbasis TIK dalam program-program penguatan tersebut.

Unkhair mempersiapkan diri untuk memperoleh status menjadi Pengelolaan Keuangan BadanLayanan Umum (PK-BLU) sesuai kebutuhan saat ini untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, meningkatkan kinerja pelayanan bagi masyarakat, meningkatkan kinerja keuangan yang pada akhirnya diharapkan akan memberikan manfaat bagi masyarakat.

1.2. Daftar Istilah

Pengertian-pengertian istilah dalam Standar Pelayanan Minimum (SPM):

1. Standar Pelayanan Minimum adalah spesifikasi teknis tentang tolok ukur layanan minimum yang diberikan oleh Unkhair kepada masyarakat, untuk selanjutnya disebut SPM Unkhair.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa dari seluruh jenjang di Unkhair.
3. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, perilaku dan tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai seseorang untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

5. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, olahraga, budaya dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Tenaga Akademik Unkhair terdiri dari:
 - a. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai pendidik tetap Unkhair; dan
 - b. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai pendidik tidak tetap Unkhair.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
8. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
9. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum, atau 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 (satu-dua) jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 (satu-dua) jam kegiatan mandiri.
10. Tahun akademik adalah satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari 2 semester.
11. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik, profesi dan/ atau vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
12. Program Pascasarjana adalah penyelenggara pendidikan multidisiplin pada jenjang yang lebih tinggi dari pendidikan sarjana, yang terdiri atas program magister dan doktor.
13. Laboratorium adalah unit kerja pengampu kompetensi keilmuan beserta peralatan utama dan pendukung yang mengembangkan mata kuliah.
14. Komponen SPM adalah unsur-unsur yang terpenuhi dalam SPM.

15. Indikator SPM adalah tolok 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.
16. Ketercapaian minimal adalah batasan kuantitas atau kualitas untuk setiap Indikator SPM.
17. Batas waktu pencapaian SPM adalah kurun waktu yang ditentukan untuk mencapai SPM.
18. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
19. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
20. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

1.3. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Khairun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 777) ;
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 83 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Khairun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1920);
 11. Keputusan Rektor No. 088/H44/KP/2009 tentang Rencana Strategis Unkhair;
 12. Peraturan Rektor Universitas Khairun Nomor: 062/H44/Ak/2011 tentang Peraturan Akademik;
 13. Peraturan Rektor Universitas Khairun Nomor : 321/H44/Ak/2010 tentang Peraturan Akademik Program Pascasarjana;

1.4. 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, Unkhair menyusun SPM sebagai panduan dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi. Penyusunan SPM tersebut didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

1. SPM disusun dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan layanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan;
2. SPM bersifat sederhana, konkrit, mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan serta mempunyai batas waktu pencapaian;
3. SPM disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, dan kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sarana dan prasarana yang tersedia;
4. SPM yang disusun mendukung keberhasilan Indikator kinerja Kementerian dan Indikator kinerja Perguruan Tinggi yang sudah tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dan Rencana Strategis Perguruan Tinggi;

Agar terjadi peningkatan layanan secara berkelanjutan, SPM Unkhair akan dimonitor, diakses dan dievaluasi secara berkala untuk mencapai kepuasan pemangku kepentingan. SPM Unkhair disusun dengan memperhatikan Renstra Unkhair dan *Roadmap* capaian visi Unkhair.

1.5. Ruang Lingkup SPM

Ruang lingkup SPM meliputi semua layanan yang diberikan Unkhair kepada sivitas akademika dan *stakeholder* pendidikan lainnya yang meliputi:

1. Pendidikan
 - a. Standar Kompetensi Lulusan;
 - b. Standar Isi Pembelajaran;
 - c. Standar Proses Pembelajaran;
 - d. Standar Penilaian Pembelajaran;
 - e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
 - g. Standar Pengelolaan Pembelajaran;
 - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran;

2. Penelitian

- a. Standar Hasil Penelitian;
- b. Standar Isi Penelitian;
- c. Standar Proses Penelitian;
- d. Standar Penilaian Penelitian;
- e. Standar Peneliti;
- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
- g. Standar Pengelolaan Penelitian; dan
- h. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

3. Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Standar Hasil Pengabdian Masyarakat;
- b. Standar Isi Pengabdian Masyarakat;
- c. Standar Proses Pengabdian Masyarakat;
- d. Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat;
- e. Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat;
- f. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat;
- g. Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat; dan
- h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat.

4. Layanan Administrasi:

- a. Layanan Administasi Kemahasiswaan;
- b. Layanan Administasi Keuangan;
- c. Layanan Administasi Kepegawaian;
- d. Layanan Administasi perlengkapan; dan
- e. Layanan Administasi Umum.

Penetapan Standar dibutuhkan Unkhair sebagai acuan dasar dalam mewujudkan visi dan menjalankan misinya yang dituangkan dalam bentuk kriteria dan kriteria minimal dalam berbagai aspek penyelenggaraan. Standar tersebut juga dapat digunakan sebagai alat pemacu peningkatan kinerja Unkhair dalam memberikan layanan yang berkualitas untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan tugas pokok Unkhair. Standar juga merupakan komitmen Unkhair untuk meningkatkan kinerja pelayanan dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan, biaya serta kemudahan untuk mendapatkan layanan yang ingin dicapai Unkhair selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2017 sampai tahun 2021, yang dapat juga digunakan

sebagai salah satu acuan penganggaran. Sedangkan indikator Pencapaian Kinerja berdasar Tri Dharma Perguruan Tinggi ini disajikan dalam bentuk tabel.

2. STANDAR PELAYANAN MINIMUM (SPM) UNIVERSITAS KHAIRUN

SPM Unkhair disusun dengan mempertimbangkan kualitas pelayanan, pemerataan, kesetaraan, dan kemudahan pelayanan serta biaya untuk menjamin akses dan mutu pelayanan. SPM Unkhair bersifat sederhana, konkrit dengan indikator yang mudah diukur, terbuka, terjangkau, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan batas waktu pencapaian yang pasti. Penyusunan SPM Unkhair disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas, kemampuan keuangan lembaga, dan sumber daya manusia yang tersedia, serta mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Komponen SPM Unkhair disusun berdasarkan Permenristekdikti Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pedoman Standar Penyusunan Standar Pelayanan Minimal yang meliputi pelayanan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pelayanan administrasi. Dalam SPM Unkhair, komponen pelayanan terdiri dari jenis-jenis pelayanan yang diberikan, disesuaikan dengan Standar Akademik Unkhair yang merupakan penjabaran dari Standar Nasional Pendidikan. Dengan demikian, implementasi SPM Unkhair dapat dilaksanakan dengan lebih mudah, sederhana, konkrit, terukur dan bertanggungjawab.

2.1. STANDAR MUTU PENDIDIKAN

Komponen pelayanan minimum pendidikan Unkhair terdiri dari subkomponen kompetensi lulusan, isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, pengelolaan pembelajaran, dan pembiayaan pembelajaran. Setiap sub komponen pelayanan pendidikan, dijabarkan ke dalam jenis-jenis layanan. Setiap jenis layanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut tercantum dalam format SPM. Ketercapaian Standar Pendidikan ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) yang tertuang dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 yang terdiri dari 8 (delapan) yakni:

2.1.1. Standar Kompetensi Lulusan

Menghasilkan lulusan yang dapat diserap oleh pengguna dengan cepat dan/atau dapat menciptakan lapangan kerja. Hal tersebut hanya dapat dicapai jika lulusan yang dihasilkan mempunyai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan lapangan atau kepentingan pemangku kepentingan lainnya. Penyusunan kurikulum di Universitas Khairun (Unkhair) diawali dengan studi profil lulusan yang berdasarkan pada kebutuhan pemangku kepentingan. Berdasarkan hal itu, selanjutnya disusun standar kompetensi lulusan. Selanjutnya, menyusun perumusan capaian pembelajaran dan diikuti dengan metode pembelajaran yang direpresentasikan dalam bentuk struktur kurikulum. Cepatnya perubahan atau perkembangan yang terjadi dalam masyarakat mengharuskan perumusan capaian pembelajaran tidak hanya sesuai dengan tuntutan lapangan atau *stakeholders* tetapi juga bersifat fleksibel. Dengan demikian, tuntutan yang dihasilkan dapat dengan cepat mengikuti perubahan/perkembangan yang terus terjadi. Dalam menyusun kompetensi lulusan berbasis KKNI perlu memperhatikan aspek-aspek yang tidak hanya berhubungan dengan pengetahuan (*knowledge*) tetapi juga keterampilan (*skill*) dan sikap/perilaku (*attitude*).

Standar mutu kompetensi lulusan ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan pembelajaran dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar hasil pembelajaran akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.1.1.1. Pernyataan Isi Standar **Kompetensi Lulusan**

1. Program studi menghasilkan kompetensi lulusan bermutu baik
2. Program studi menghasilkan capaian pembelajaran lulusan bermutu baik.
3. Program studi menghasilkan lulusan bermutu baik.

2.1.1.2. Strategi Pencapaian Standar **Kompetensi Lulusan**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

1. Ketua Program Studi dan para dosen perlu membina hubungan baik dan berkomunikasi aktif dengan organisasi profesi, alumni, pemerintah, dan dunia usaha.

2. Unkhair secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuesioner terhadap kurikulum yang berjalan kepada pemangku kepentingan
3. Tahapan penyusunan capaian pembelajaran meliputi: (i) Evaluasi diri/kinerja Jurusan dan Program Studi, (ii) *tracer study* terhadap alumni dan penggalan input dari pemangku kepentingan, (iii) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan dan (iv) penyusunan kompetensi lulusan.
4. Untuk menjamin tercapainya standar kompetensi dilakukan (i) sosialisasi standar kompetensi kepada dosen/pengajar dan (ii) *monitoring* dan evaluasi terhadap proses belajar mengajar (pembelajaran), ujian dan penilaian serta penyusunan tugas akhir.

2.1.1.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Minimal memiliki kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, keterampilan kerja umum dan keterampilan kerja khusus yang dinyatakan dalam rumusan kompetensi (*learning outcome*) capaian pembelajaran lulusan. Minimum harus mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
2. Minimal rumusan capaian pembelajaran lulusan yang diusulkan oleh ketua jurusan/ketua program studi ada pengesahan dari dekan/direktur/atau wakil dekan/wakil direktur. Memiliki capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh program studi harus searah dengan pencapaian visi dan misi di jurusan/program studi dan Unkhair. Kesesuaian dengan kebutuhan lokal/nasional/internasional di bidang yang terkait program studi dengan mempertimbangkan para pemangku kepentingan; alumni; Asosiasi Program Studi sejenis; Asosiasi Profesi; dan/atau standar pasar kerja lokal, nasional dan internasional. Pembekalan lulusan program studi dengan etika profesi.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan minimal 2,50 (dua koma lima nol). Masa studi mahasiswa program studi minimal 8 (delapan) semester, maksimal 14 (empat belas) semester untuk Sarjana Terapan. Masa Program magister minimal 4 (empat) semester, maksimal 8 (delapan) semester. Masa studi mahasiswa

program diploma 3 minimal 6 (enam) semester, maksimal 10 (sepuluh) semester. Persentase lulusan tepat waktu lebih dari 50% (lima puluh persen). Persentase mahasiswa program studi yang lulus tepat waktu lebih dari 50% (lima puluh persen). Maksimal 6% (enam persen) mahasiswa *drop out* atau mengundurkan diri setiap angkatan. Rata-rata masa tunggu kerja pertama dari lulusan program studi kurang dari 6 (enam) bulan. Kesesuaian bidang kerja dari lulusan program studi lebih dari 80% (delapan puluh persen). Lulusan memiliki kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Lulusan memiliki integritas (moral dan etika) dan profesionalisme, serta mampu bekerja sama dalam tim dan memiliki kemampuan pengembangan diri dengan baik.

Untuk meningkatkan mutu komponen input (mahasiswa), proses beserta outputnya, yang secara keseluruhan melingkupi program aktivitas pembelajaran, Peningkatan kinerja tidak terlepas dari sistem pelayanan pendidikan yang diterapkan oleh Unkhair, yakni mengelola pendidikan multi strata berupa program sarjana (S1), dan program pasca sarjana (S2). Dalam rangka meningkatkan kualitas input (mahasiswa), Unkhair melaksanakan proses penerimaan mahasiswa melalui sistem penjangkaran yaitu SNMPTN, SBMPTN, dan SMMPTN. Sementara sistem penerimaan mahasiswa program S2 dilakukan secara mandiri oleh Program Pascasarjana Unkhair.

Standar kompetensi lulusan terdiri dari:

- a. Program Studi;
- b. Tujuan Pendidikan;
- c. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru;
- d. Proses Penerimaan;
- e. Registrasi Mahasiswa;
- f. Penerbitan Ijazah;
- g. Peningkatan Kompetensi Mahasiswa; dan
- h. Alumni.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Program Studi

Program Studi adalah rangkaian program dan kegiatan belajar bagi mahasiswa untuk mencapai derajat kompetensi tertentu. Program Pendidikan di Unkhair tahun 2017 terdiri dari:

1. Fakultas Hukum

Program Studi Ilmu Hukum (S-1)

2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

a. Ekonomi Pembangunan (S-1)

b. Manajemen (S-1)

c. Akuntansi (S-1)

3. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

a. Pendidikan Fisika (S-1)

b. Pendidikan Matematika (S-1)

c. Pendidikan Biologi (S-1)

d. Bahasa dan Sastra Indonesia (S-1)

e. Bahasa dan Sastra Inggris (S-1)

f. Pendidikan PMP-Kn (S-1)

g. Pendidikan Geografi (S-1)

h. Pendidikan Kimia (S-1)

i. PGSD (S-1)

j. PAUD (S-1)

4. Fakultas Pertanian

a. Agrokoteknologi (S-1)

b. Peternakan (S-1)

c. Kehutanan (S-1)

d. Teknologi Pertanian (S-1)

e. Ilmu Tanah (S-1)

f. Agribisnis (S-1)

5. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

a. Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan (S-1)

b. Manajemen Sumberdaya Perairan (S-1)

c. Ilmu Kelautan (S-1)

d. Budi Daya Perairan (S-1)

6. Fakultas Sastra dan Budaya

a. Sastra Indonesia (S-1)

b. Sastra Inggris (S-1)

- c. Ilmu Sejarah (S-1)
- d. Antropologi Sosial (S-1)
- e. Perjalanan Wisata (D-3)
- 7. Fakultas Teknik
 - a. Teknik Sipil (S-1)
 - b. Teknik Mesin (S-1)
 - c. Teknik Elektro (S-1)
 - d. Teknik Arsitek (S-1)
 - e. Teknik Informatika (S-1)
 - f. Pertambangan (S-1)
- 8. Fakultas Pendidikan Kedokteran
 - a. Pendidikan Kedokteran (S-1)
 - b. Pendidikan Profesi Dokter
- 9. Program Pascasarjana
 - a. Manajemen (S-2)
 - b. Ilmu Hukum (S-2)
 - c. Ilmu Ekonomi (S-2)
 - d. Ilmu Kelautan (S-2)
 - e. Ilmu Pertanian (S-2)

b. Tujuan Pendidikan

Tujuan penyelenggaraan pendidikan pada Unkhair adalah:

- a. menyiapkan peserta didik yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang berdimensi kepulauan dan kerakyatan, berkualitas, dan memiliki integritas kepribadian yang tangguh;
- b. menyiapkan civitas akademika yang memiliki kemampuan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis kepulauan dan kemajemukan masyarakat;
- c. menciptakan suasana akademik yang kondusif bagi proses pembelajaran yang dapat mendorong kreatifitas, inovasi, mandiri, berdaya saing, dan berwawasan lingkungan;
- d. membentuk manusia beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, toleran, rukun, dan damai;
- e. menjalin kerja sama dengan lembaga pendidikan lokal, nasional, maupun internasional, instansi pemerintah, LSM dan masyarakat;

- f. mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup.

Tujuan penyelenggaraan pendidikan oleh Unkhair tersebut, selanjutnya dirumuskan tujuan yang hendak dicapai oleh masing-masing program pendidikan sebagai berikut:

1. Pendidikan Program Diploma III

Pendidikan Program Diploma III bertujuan menciptakan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
- b. menguasai konsep teoritis di bidang pengetahuan kepariwisataan secara umum, serta memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
- c. mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
- d. bertanggung jawab kepada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.

2. Pendidikan Program Sarjana

Pendidikan Program Sarjana bertujuan menciptakan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya;
- b. mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
- c. mampu bersikap dan berperilaku dalam membawakan diri berkarya di bidang keahliannya maupun dalam berkehidupan bersama di masyarakat;
- d. mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis kepulauan dan kemajemukan masyarakat.

3. Pendidikan Program Magister

Pendidikan Program Pascasarjana diselenggarakan dan bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. mempunyai kemampuan mengembangkan dan memutakhirka ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah serta keterampilan penerapannya;
- b. mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
- c. mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, kesebacakupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah atau profesi yang serupa.

c. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru;

Proses penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan melalui jalur Penelusuran siswa berprestasi (PSP/Undangan), SMNPTN, SBMPTN dan Seleksi Mandiri, sehingga kesempatan untuk masuk perguruan tinggi bagi tamatan SMU, SMK, dan MAN terbuka luas bagi siswa berprestasi dan yang berminat untuk masuk di Universitas Khairun. Sosialisasi penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui berbagai media, yaitu:

- a. situs web Unkhair: www.unkhair.ac.id;
- b. media cetak: Malut Post dan pamflet;
- c. media elektronik: RRI Ternate.

Daya tampung mahasiswa baru di setiap program studi tahun 2017/2018 bervariasi mulai dari 50 (lima puluh) mahasiswa sampai 840 (delapan ratus empat puluh) mahasiswa per fakultas dengan rata-rata daya tampung 368 (tiga ratus enam puluh delapan) mahasiswa per program studi. Total mahasiswa baru yang diterima setiap tahunnya sekitar 2.900 (dua ribu Sembilan ratus) orang. Tabel 2.1 menyajikan daya tampung, jumlah peminat, jumlah mahasiswa baru dan jumlah mahasiswa secara keseluruhan pada tahun akademik 2017/2018.

Tabel 2.1. Jumlah Mahasiswa Baru dan Total Mahasiswa 2017-2018

Fakultas	Daya Tampung	Jumlah Peminat	Mahasiswa Baru	Total Mahasiswa
Hukum	290	970	288	1.325
Ekonomi dan Bisnis	500	2.413	489	2.838
Keguruan dan Ilmu Pendidikan	840	2.932	785	5.637
Pertanian	300	1.017	237	1137
Perikanan dan Ilmu Kelautan	225	603	211	866
Sastra dan Budaya	210	746	210	879
Teknik	580	3.798	552	2.450
Pendidikan Kedokteran	50	355	50	97
Program Pascasarjana (S-2)	100	95	95	525
TOTAL	3.095	12.929	2.917	15.807

Sumber: BAKP Unkhair, 2018

d. Proses Penerimaan;

Proses penerimaan mahasiswa baru diawali dengan penyebaran informasi tentang penerimaan mahasiswa baru. Penyebaran informasi dilakukan melalui berbagai media baik media elektronik (situs *web* Unkhair, media sosial dan RRI) maupun media cetak (Koran *MalutPost*, Spanduk). Penerimaan mahasiswa baru melalui jalur SNMPTN dan SBMPTN dilakukan secara serentak di seluruh Indonesia. Penerimaan mahasiswa baru melalui Jalur Mandiri merupakan penjangkaran secara lokal yang dilakukan setelah proses penerimaan melalui jalur SMNPTN dan SBMPTN selesai.

Metode seleksi melalui jalur SNMPTN diumumkan secara nasional, dengan memberikan kesempatan kepada calon mahasiswa baru yang memiliki prestasi akademik disekolah melalui penilaian nilai rapor mata pelajaran yang masuk

dalam Ujian Nasional dengan melihat nilai Total Rapor SMA. Metode seleksi melalui jalur SBMPTN dan jalur Mandiri dilakukan melalui ujian tertulis. Selain ujian tertulis, beberapa calon, mahasiswa baru yang berprestasi seperti Juara MTQ ataupun prestasi akademik lainnya diberikan bebas tes tulis. Pengumuman kelulusan mahasiswa baru dilakukan secara transparan melalui media elektronik (situs *web* Unkhair, media sosial dan RRI) maupun media cetak (Koran MalutPost, Spanduk, papan pengumuman, penyebaran Brosur dan Panflet).

e. Registrasi Mahasiswa;

Informasi untuk registrasi mahasiswa disediakan melalui berbagai media, yaitu media elektronik (situs *web* Unkhair, media sosial dan RRI) maupun media cetak (Koran Malut Post, Spanduk, papan pengumuman, penyebaran Brosur dan Panflet). Pelaksanaan registrasi telah dilakukan berbasis teknologi informasi dan komunikasi sehingga memberikan kemudahan layanan kepada mahasiswa. Sistem registrasi mahasiswa lama maupun mahasiswa baru dilakukan melalui SIMAK Online tanpa proses tatap muka.

Jumlah mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang pada tahun akademik 2017/2018 bervariasi dari satu fakultas ke fakultas lainnya, yaitu berkisar antara 70% (tujuh puluh persen) sampai 99% (sembilan puluh Sembilan persen). Secara keseluruhan persentase mahasiswa baru yang melakukan daftar ulang adalah 95% (sembilan puluh lima persen) dengan total sebanyak 2.917 (dua ribu sembilan ratus tujuh belas) Mahasiswa baru.

f. Penerbitan Ijazah;

Penerbitan ijazah belum dapat diberikan pada saat wisuda. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi tertukarnya ijazah wisudawan/wati. Saat ini diperlukan waktu sekitar 14 (empat belas) hari agar ijazah dapat diterima oleh wisudawan/wati. Kedepannya proses pelayanan pemberian ijazah akan ditingkatkan dengan mempersingkat tenggang waktunya diberikan ijazah bagi wisudawan/wati, sehingga diprediksi pada tahun 2022 pelayanan pemberian ijazah kepada wisudawan/wati dengan tenggang waktu paling lama adalah tiga hari dari waktu pelaksanaan wisuda. Selain itu upaya peningkatan layanan terhadap wisudawan/wati terus ditingkatkan, dengan cara meningkatkan kecepatan proses legalisasi ijazah, sehingga pada tahun 2019 layanan legalisir

ijazah hanya memerlukan waktu paling lambat satu hari sejak waktu penyampaian dokumen legalisir oleh wisudawan/wati.

g. Peningkatan Kompetensi Mahasiswa; dan

Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif lulusan Universitas Khairun tahun 2017 adalah 3,32 (tiga koma tiga dua). Namun untuk meningkatkan kualitas lulusan yang lebih baik di tahun mendatang, maka pada tahun 2022 diharapkan terjadi peningkatan IPK lulusan sampai 3,58 (tiga koma lima delapan). Peningkatan ini sangat mungkin terjadi dengan adanya peningkatan kinerja dosen dan tenaga kependidikan serta meningkatnya gairah belajar mahasiswa akibat ketersediaan fasilitas belajar yang memadai.

Rata-rata waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan adalah lima bulan. Namun demikian, cukup banyak lulusan yang telah mendapat pekerjaan bahkan sejak masih kuliah dan belum diwisuda. Diharapkan waktu tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan dapat lebih singkat, sehingga pada tahun 2022 menjadi tiga bulan. Dengan menjadi PK BLU diharapkan jaringan kerja dan kerja sama dengan institusi lain akan mengalami peningkatan yang signifikan sehingga dapat membantu alumni untuk segera mendapatkan pekerjaan.

Rata-rata masa studi mahasiswa saat ini adalah 55 (lima puluh lima) bulan. Hal ini lebih tinggi dari yang diprogramkan di dalam kurikulum, yaitu 48 (empat puluh delapan) bulan. Keterlambatan mahasiswa di dalam menyelesaikan studinya pada umumnya terjadi pada semester akhir dimana mahasiswa harus menulis skripsi. Saat ini, akses internet sudah tersedia secara memadai untuk mengakses e-jurnal dan e-book secara *online*.

h. Alumni

Telah tersedia wadah alumni Universitas Khairun yakni Ikatan Alumni Universitas Khairun (IKA-UNKHAIR), organisasi atau wadah Ikatan alumni ini juga terdapat pada tingkat Fakultas dan program Studi. IKA-UNKHAIR memiliki kegiatan rutin dalam membantu memfasilitasi alumni yang belum memperoleh pekerjaan. Adapun data alumni dapat diakses melalui sistem informasi akademik (SIMAK) Universitas Khairun: <http://www.simak.univ-khairun.com>

Matriks Indikator Keberhasilan Standar Kompetensi Lulusan

Tabel 2.2. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Kompetensi Lulusan

No.	Indikator	Angka Capaian
1	Mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah dengan nilai E	< 5%
2	Lulus tepat waktu	50 %

2.1.2. Standar Isi Pembelajaran

Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum. Perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi, dan peningkatan mutu kurikulum. Tetapi, pengembangan standar isi tidak hanya bertujuan untuk mengatasi permintaan pasar kerja (*market signal*) saja akan tetapi harus mampu memenuhi visi ilmiah (*scientific visions*) agar dapat mempersiapkan lulusan dalam menciptakan lapangan kerja baru ataupun studi lanjut. Oleh karenanya, Universitas Khairun (Unkhair) menetapkan standar isi yang akan menjadi tolak ukur bagi pimpinan Unkhair, jurusan, program studi maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai, dan pembaharuan atau pengembangan standar isi.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.1.2.1. Pernyataan Isi Standar **Isi Pembelajaran**

1. Program studi memiliki Dokumen kurikulum yang dimutakhirkan secara periodik dan berorientasi ke depan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.

2. Program studi menunjuk Pembimbing akademik (PA) bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian PA mahasiswa setiap semester.
3. Program studi menentukan dosen pembimbing tugas akhir bagi setiap mahasiswa dan melakukan proses pengendalian penyelesaian tugas akhir mahasiswa.

2.1.2.2. Strategi Pencapaian Standar Isi **Pembelajaran**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

1. membekali semua Dosen dengan pedoman kerangka dasar, struktur kurikulum berbasis KKNI, beban belajar sesuai peraturan, kompetensi yang ingin dicapai setiap Program studi dan jenjang pendidikan.
2. membekali semua Dosen dengan pengetahuan tentang kurikulum berbasis KKNI dan standar penjaminan mutu.

2.1.2.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi program studi. Memiliki kesesuaian keahlian dan pendidikan dosen dengan materi pembelajaran yang diajarkan. Memiliki beban ekuivalen dalam bentuk kredit semester antara kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lain di dalam kurikulum berkisar antara 40%-80% (empat puluh-delapan puluh persen): 20% - 40% (dua puluh persen-empat puluh persen): 0-30% (nol-tiga puluh persen). Rasio atau perbandingan antara teori dengan praktik/praktikum adalah 40:60 (empat puluh berbanding enam puluh); Minimal jumlah jam riil yang digunakan untuk kegiatan praktikum/praktik pada kurikulum lebih besar 2.084 (dua ribu delapan puluh empat) jam. Memiliki matriks/peta kurikulum. Memiliki mata kuliah berisi muatan lokal/keunikan lokal. Persentase mata kuliah baik teori maupun praktikum yang dilengkapi silabus dan RPS/SAP senantiasa dimutakhirkan. **Selambat-lambatnya** 4 (empat) tahun sekali melakukan peninjauan visi, misi, dan kurikulum dengan melibatkan/mempertimbangkan masukan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta dimutakhirkan dengan perkembangan keilmuan dan teknologi di bidangnya.

2. Memiliki mekanisme penunjukkan dosen Penasihat Akademik (PA) dan monitoring proses pembimbingan. Memiliki Panduan PA yang selalu dimutakhirkan. Jumlah total bimbingan mahasiswa per dosen pembimbing maksimal 20 (dua puluh) orang. Rata-rata jumlah pertemuan mahasiswa per dosen pembimbing akademik minimal 3 (tiga) kali per semester.
3. Program studi memiliki mekanisme penunjukan dosen pembimbing tugas akhir (TA) dan pengendalian penyelesaian tugas akhir. Memiliki Panduan TA yang selalu dimutakhirkan. Seluruh dosen pembimbing tugas akhir program studi terapan berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya. Jumlah mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir maksimal 6 (enam) orang per angkatan. Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir minimal 8 (delapan) kali. Rata-rata penyelesaian tugas akhir mahasiswa maksimal 6 (enam) bulan.

Standar Isi pembelajaran merupakan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan, yang terdiri dari:

- a. kurikulum;
- b. beban studi; dan
- c. kalender akademik.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

a. Kurikulum

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan mengajar. Dengan mengacu Kepmendiknas No. 232/U/2000 dan Kepmendiknas No. 045/U/2000, mulai tahun akademik 2003/2004 Unkhair mulai menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK), dan tahun 2010 mengembangkan KBK, dengan tujuan agar lulusannya mempunyai kompetensi Program Studi yang baik. Mata kuliah dalam kurikulum ini secara umum tertuang Peraturan Rektor Universitas Khairun Nomor: 062/H44/AK/2011 Tentang Peraturan Akademik.

Berdasarkan Peraturan Akademik tersebut, maka kurikulum yang dikembangkan di lingkungan Universitas Khairun adalah sebagai berikut:

1. kurikulum Universitas Khairun terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional, yang penyusunannya dilakukan dengan melibatkan para pemangku kepentingan.
2. kurikulum inti dan kurikulum institusional terdiri atas kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian, mata kuliah keilmuan dan keterampilan, mata kuliah keahlian berkarya, mata kuliah perilaku berkarya, dan mata kuliah berkehidupan bermasyarakat;
3. kurikulum inti dan kurikulum institusional disusun melalui suatu semiloka atau lokakarya, yang dilakukan oleh fakultas dengan melibatkan lembaga-lembaga yang relevan, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan, serta ditetapkan oleh Dekan atas persetujuan Rektor;
4. kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi yang bersifat:
 - a. dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
 - b. acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
 - c. berlaku secara nasional dan internasional;
 - d. lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;
 - e. kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan.
5. Mata kuliah Pengembangan kepribadian (MPK) merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran dalam kurikulum untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
6. Mata kuliah Keilmuan dan Berkarya (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu;
7. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai;
8. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai; dan
9. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami

kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Komposisi Kurikulum Inti dan Kurikulum Instiusional ditentukan oleh masing-masing Program Studi dengan mempertimbangkan komposisi perbandingannya meliputi:

1. kurikulum inti program sarjana berkisar antara 40% - 80% (empat puluh persen-delapan puluh persen) dari jumlah SKS kurikulum program sarjana.
2. kurikulum inti program diploma sekurang-kurangnya 40% (empat puluh persen) dari jumlah SKS kurikulum program diploma.

Tabel 2.3. Matriks Indikator Kerberhasilan Kurikulum

No	Indikator	Ketercapaian	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
	Ketersediaan Kurikulum untuk setiap PS	100%	Setiap awal tahun Akademik	Dirinci per PS
	Kesesuaian kurikulum dengan aturan yang berlaku secara nasional dan permintaan masyarakat	100%	Setiap awal tahun Akademik	Dimutakhirkan sesuai dengan peraturan dikti
	Evaluasi Kurikulum (revisi paling lambat 5 tahun sekali)	100%	Setiap akhir tahun	Evaluasi dan penyempurnaan silabus dilakukan di jurusan/prodi setiap awal semester
	Ketersediaan Rancangan RPP dan Silabus untuk setiap mata kuliah	100%	Setiap dikeluarkannya jadwal perkuliahan	Dirinci per MK

b. Beban Studi

1. Beban Studi dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).
2. Satu semester adalah satuan waktu kegiatan belajar selama kurang lebih 16 (enam belas) minggu.

- 3. Pengalaman belajar satu SKS meliputi perkuliahan selama satu jam per minggu di kelas dan praktek/praktikum/belajar di rumah selama satu jam. Dengan demikian dalam satu semester mahasiswa harus mengalokasikan waktu belajar 1 (satu) jam perkuliahan atau 2 (dua) jam praktikum, atau 4 (empat) jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 (satu-dua) jam kegiatan terstruktur dan 1-2 (satu-dua) jam kegiatan mandiri.
- 4. Penetapan Satuan Kredit Semester diatur sesuai tabel berikut:

Tabel 2.4. Indeks Prestasi dan Jumlah SKS yang direncanakan

Indeks Prestasi	Jumlah SKS
3,50 – 4,00	23 – 24
3,00 – 3,49	20 – 22
2,00 – 2,99	15 – 19
1,00 – 1,99	10 – 14
0,00 – 0,99	6 – 9

Sumber : Peraturan Akademik Unkhair

Rincian beban studi untuk setiap program adalah sebagai berikut:

- 1. Pendidikan Program Diploma III
 - a. Pendidikan Program Diploma III (D III), mempunyai beban studi 120SKS yang dijadwalkan untuk enam semester.
 - b. Lama studi program D III antara 6(enam) sampai 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah.
- 2. Pendidikan Program Sarjana
 - a. Pendidikan Program Sarjana (S1), mempunyai beban studi 144-160 SKS yang dijadwalkan untuk delapan semester.
 - b. Lama studi program S1 antara 8 (delapan) sampai 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah.
- 3. Pendidikan Program Pascasarjana
 - a. Pendidikan Program Magister (S2), mempunyai beban studi 36-50 SKS yang dijadwalkan untuk empat semester.
 - b. Lama studi program S2 antara 4 (empat) sampai 8 (delapan) semester setelah pendidikan sarjana.

c. Kalender Akademik

Kalender akademik mencakup permulaan tahun ajaran, jadwal kuliah efektif, jadwal ujian, hari libur, dan kegiatan akademik lainnya. Kalender akademik dibuat pada setiap awal tahun akademik yang merupakan satuan waktu kegiatan pendidikan yang terdiri dari dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap. Kegiatan selama satu tahun akademik antara lain:

- a. rapat penentuan kalender akademik;
- b. persiapan penerimaan mahasiswa baru;
- c. pengumuman jadwal penerimaan mahasiswa baru;
- d. pelaksanaan seleksi mahasiswa baru;
- e. pengumuman mahasiswa baru yang diterima;
- f. daftar ulang administrasi mahasiswa baru dan mahasiswa lama;
- g. pendaftaran dan masa kuliah matrikulasi untuk program pascasarjana;
- h. masa pelaksanaan kuliah;
- i. pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- j. minggu tenang, libur hariraya, libur natal dan tahun baru ; dan
- k. pelaksanaan kuberma;
- l. batas Ujian Skripsi/TA;
- m. pelaksanaan wisuda.

2.1.3. Standar Proses Pembelajaran

Dalam meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Khairun (Unkhair), khususnya proses pembelajaran yang sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), Unkhair telah menyiapkan berbagai dokumen yang terkait SNPT, diantaranya dibuatlah Dokumen Standar Proses Pembelajaran yang terdiri atas karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.1.3.1. Pernyataan Isi Standar **Proses Pembelajaran**

1. Program studi menyelenggarakan karakteristik proses pembelajaran
2. Program studi menyelenggarakan perencanaan proses pembelajaran sesuai dengan KKNi
3. Program studi menyelenggarakan/melaksanakan proses pembelajaran dengan baik
4. Program studi wajib menerapkan beban belajar mahasiswa sesuai aturan yang berlaku

2.1.3.2. Strategi Pencapaian Standar Proses **Pembelajaran**

Strategi untuk pencapaian standar para Direktur, Ketua Jurusan, ketua Program Studi dan atau Pimpinan Unit lainnya melakukan sosialisasi standar dan mengawasi serta mengevaluasi setiap tahapan.

2.1.3.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. memiliki karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat interaktif, holistik, integrasi saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa
2. memiliki bahan ajar (*handout/modul/penuntun praktikum*) dilengkapi dengan buku referensi yang mutakhir. Memiliki perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Secara berkala RPS wajib ditinjau sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Memiliki pedoman keselamatan kerja dalam kegiatan praktikum/praktek wajib memiliki penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Wajib menerapkan mekanisme penyusunan dan peninjauan materi perkuliahan dengan melibatkan kelompok dosen dalam satu bidang ilmu setiap semester (mencakup materi kuliah, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan cara-cara evaluasinya)
3. jumlah mahasiswa per kelas maksimal 25 (dua puluh lima) orang. Persentase mata kuliah yang diselenggarakan dengan sistem *e-learning (Blended system)* minimal 20% (dua puluh persen). Memiliki metode pembelajaran berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan

praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Minimal 1 (satu) kali setiap semester menerapkan mekanisme pemantauan kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus. Persentase setiap semester menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian kesesuaiannya dengan isi silabus, kisi-kisi/*blue print* sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan lebih besar 90% (sembilan puluh persen).

4. Jumlah beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk Sarjana Terapan. Jumlah beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS untuk D3. Kegiatan perkuliahan dan praktikum dilaksanakan secara penuh (minimal 16 kali pertemuan sudah termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester) dan sesuai dengan beban kreditnya. Pelaksanaan 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran terdiri atas: (a) tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; (b) terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; (c) mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. Praktikum mahasiswa menggunakan fasilitas laboratorium atau yang dapat diakses oleh Unkhair. Pelaksanaan 1 (satu) SKS praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Pelaksanaan 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas: (a) kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan (b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Proses pembelajaran merupakan pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan, meliputi:

- a. Perencanaan proses pembelajaran;
- b. Pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- c. Pengawasan proses pembelajaran

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

- a. Perencanaan Proses Pembelajaran
 1. Rancangan Pembelajaran

Rancangan kurikulum dikembangkan dengan tujuan untuk mengkaji relevansi semua mata kuliah dengan kebutuhan pasar dan pengguna

lulusan, sehingga dapat menentukan kurikulum setiap program studi yang sesuai dengan kompetensi lulusan yang ditentukan. Rancangan Kurikulum dilaksanakan setiap dua tahun sekali melalui seminar dan lokakarya kurikulum yang kepanitiaannya dibentuk oleh Pembantu Dekan Bidang Akademik atau Ketua Jurusan/Program Studi dan diikuti oleh para dosen pengampu mata kuliah di setiap program studi.

Rancangan kurikulum mengacu pada Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Pendidikan Tinggi.

2. Rancangan Program Pembelajaran (RPP), Silabus dan Bahan Ajar

Rencana Program Pembelajaran (RPP) merupakan kesatuan rencana kegiatan pembelajaran untuk mata kuliah tertentu dalam satu semester (dikelompokkan). Sedangkan Silabus merupakan jabaran pokok isi suatu mata kuliah yang mencakup identitas matakuliah, standar kompetensi, kompetensi dasar, indikator hasil belajar, materi perkuliahan, metode yang diterapkan dalam perkuliahan serta evaluasi proses belajar.

RPP dan silabus disusun oleh pengampu matakuliah baik perorangan maupun tim. Setiap pengampu matakuliah sudah harus menyerahkan Silabus dan RPP kepada ketua jurusan/program studi seminggu sebelum proses perkuliahan dimulai.

Bahan ajar adalah uraian materi kuliah berdasarkan Silabus dan RPP untuk setiap mata kuliah yang telah distandarisasi. Setiap pengampu matakuliah tidak dibenarkan memberikan materi perkuliahan di luar Silabus dan RPP yang ada.

3. Sistem Perkuliahan

Sistem perkuliahan diselenggarakan dengan dua cara yaitu tatap muka dan melalui sistem *e-learning (blended system)*. Perkuliahan tatap muka diselenggarakan di kelas maupun diluar kelas dalam bentuk presentasi, diskusi, seminar, simposium, lokakarya, praktikum dan kegiatan ilmiah lainnya berdasarkan kebutuhan. Persentase mata kuliah yang diselenggarakan dengan sistem *e-learning (Blended system)* minimal 20% (dua puluh persen). Memiliki metode pembelajaran berupa: kuliah; responsi dan tutorial; seminar; dan praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Minimal 1 (satu) kali setiap semester menerapkan mekanisme pemantauan kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus.

Persentase setiap semester menerapkan mekanisme penjaminan mutu soal ujian kesesuaiannya dengan isi silabus, kisi-kisi/ *blue print* sehingga menghasilkan soal ujian yang bermutu baik dan dapat mengukur kompetensi yang dirumuskan lebih besar 90% (sembilan puluh persen).

4. Bahan Ujian

Pengembangan bahan ujian diawali dengan pengembangan kisi-kisi soal dan butir soal yang dikoordinasikan oleh jurusan/program studi. Kisi-kisi soal dan butir soal yang sudah ditelaah dan divalidasi diserahkan ke jurusan/program studi kemudian disimpan dalam bank soal. Bahan ujian terdiri dari tes lisan maupun tertulis dengan soal uraian.

b. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

1. Tatap Muka

Pembelajaran tatap muka dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan jurusan/program studi. Pelaksanaan proses pembelajaran tatap muka mengacu pada kompetensi yang hendak dicapai, hendaknya mampu membangkitkan motivasi mahasiswa, dan membangun hubungan dengan mahasiswa dengan sikap terbuka dan demokratis. Selain itu, dosen harus menggunakan prinsip *active learning*, yang menempatkan dosen sebagai fasilitator dan mahasiswa sebagai subyek pembelajaran. Dengan demikian mahasiswa dapat belajar secara kreatif dan mandiri. Pembelajaran bukan hanya berlangsung di kelas saja, melainkan perlu dikembangkan dengan model-model pembelajaran di luar kelas dengan memanfaatkan seluruh sumber belajar yang ada di lingkungan sekitar, termasuk di dalamnya; perpustakaan, laboratorium, museum, alam sekitar dan masyarakat.

2. Rencana Program Kegiatan Perkuliahan Semester (RPKPS)

RPKPS merupakan akuntabilitas atau jaminan kualitas dosen dalam tugasnya. Dengan kata lain, dosen sejak awal semester dapat menunjukkan *Outline* Matakuliah kepada mahasiswa sebagai bukti kesiapannya. Karena akuntabilitas dosen bukan ditentukan oleh gelar akademik, atau lama mengajar, atau senioritasnya, melainkan ditentukan oleh kesiapannya. *Outline* satu matakuliah untuk satu semester mencakup:

- a. deskripsi tentang dosen matakuliah yang bersangkutan antara lain meliputi: alamat tugas, jam konsultasi dan bagaimana cara konsultasi.

- b. deskripsi umum tentang karakter matakuliah, antara lain: mencakup nomor kode matakuliah, status matakuliah (bersyarat atau tidak), ruang kuliah, waktu kuliah, jumlah SKS dan matakuliah wajib/pilihan.
- d. deskripsi tentang arti penting matakuliah dari berbagai perspektif program studi, jurusan, fakultas dan universitas
- e. deskripsi tentang indikator kompetensi hasil belajar yang ingin dikembangkan dalam satu semester yang sesuai dengan visi, misi program studi.
- f. konten/materi perkuliahan dapat berupa narasi atau gambar, termasuk di dalamnya adalah materi mata kuliah pendukung yang relevan untuk diintegrasikan.
- g. referensi: buku, jurnal yang dipakai.
- h. alokasi waktu (*time-line*) untuk materi perkuliahan.
- i. strategi-strategi pembelajaran sebagai cara untuk mencapai kompetensi dan indikator hasil belajar serta bagaimana agar integrasi atau interkoneksi dapat dilaksanakan.
- j. evaluasi matakuliah yang mencakup jenis, tugas-tugas, waktu pelaksanaan, sanksi keterlambatan tugas dan rasionalitas persentasi unsur-unsur evaluasi serta kriteria-kriteria penilaian.
- k. saran-saran yang mendukung kesuksesan mahasiswa yang mengambil matakuliah tersebut.
- i. penyiapan media dan sumber belajar yang hendak digunakan.

3. Pelaksanaan Ujian

- a. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan serentak oleh fakultas di lingkungan Unkhair sesuai dengan kalender akademik universitas.
- b. UTS dapat dilakukan apabila sudah memenuhi tujuh kali tatap muka.
- c. UAS dapat dilakukan apabila sudah memenuhi 80% tatap muka.
- d. Mahasiswa dapat mengikuti UAS apabila mengikuti tatap muka perkuliahan minimal 80% dari kehadiran dosen.

4. Beban Tugas Dosen

Tugas utama setiap Dosen di lingkungan Universitas Khairun adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu:

- a. Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran, meliputi:

- 1) Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;
 - 2) Membimbing dan menguji proposal mahasiswa;
 - 3) Membimbing Kuliah Kerja Bermasyarakat (Kubermas), Magang dan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
 - 4) Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa, termasuk membimbing pembuatan tugas pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
 - 5) Menguji pada ujian akhir mahasiswa;
 - 6) Membimbing kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - 7) Mengembangkan program perkuliahan;
 - 8) Mengembangkan bahan pengajaran;
 - 9) Menyampaikan orasi ilmiah;
 - 10) Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - 11) Membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
 - 12) Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkokan Dosen.
- b. Melaksanakan penelitian dan pengembangan serta menghasilkan karya ilmiah, karya teknologi, karya seni monumental/seni pertunjukan dan karya sastra, meliputi:
- 1) Menghasilkan karya penelitian;
 - 2) Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
 - 3) Mengedit/menyunting karya ilmiah;
 - 4) Membuat rancangan dan karya teknologi;
 - 5) Membuat rancangan dan karya seni.
- c. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, meliputi:
- 1) Menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat Negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
 - 2) Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - 3) Memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;

- 4) Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lainnya yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan;
 - 5) Membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat. Tugas Utama seorang dosen di Universitas Khairun adalah melakukan pendidikan dan pengajaran di lingkungan Unkhair yang dapat dilakukan dalam bentuk memberikan kuliah, praktikum, pengembangan materi kuliah dan melakukan evaluasi terhadap perkuliahannya, baik dilakukan pada fakultasnya maupun di fakultas lain dalam Unkhair.
- d. Dosen dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Rektor melalui Dekan.
- e. Beban tugas mengajar setiap dosen harus ada pada setiap semester. Beban tugas dosen atau ekivalensi waktu mengajar didasarkan pada peraturan perundang-undangan.

c. Pengawasan Proses Pembelajaran

Pengawasan proses pembelajaran dilakukan berdasarkan acuan standar dan prosedur penjaminan mutu yang dilakukan melalui monitoring, dan evaluasi. Komponen-komponen pengawasan pembelajaran mencakup:

- a. Kurikulum;
- b. Perangkat pembelajaran;
- c. Perangkat Ujian;
- d. Pelaksanaan proses pembelajaran, praktikum dan praktek;
- e. Pelaksanaan ujian.

Ruang lingkup pengawasan kurikulum meliputi: (a) kompetensi lulusan, (b) materi/isi pembelajaran, (c) sumber belajar, (d) startegi dan metode pembelajaran, (e) beban dan masa studi, dan (f) system evaluasi belajar mahasiswa.

Ruang lingkup pengawasan perangkat pembelajaran mencakup: perangkat pembelajaran yang tersedia di ruang belajar, praktikum bengkel, dan/atau kebun percontohan.

Ruang lingkup pengawasan perangkat ujian mencakup: bahan ujian, jadwal pelaksanaan ujian, dan bentuk-bentuk ujian.

Ruang lingkup pengawasan pelaksanaan proses pembelajaran, praktikum dan praktek mencakup: kinerja pelayanan dan jadwal perkuliahan.

Ruang lingkup pengawasan pelaksanaan ujian mencakup: pelaksanaan ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), praktikum atau praktek, ujian proposal, ujian tugas akhir / skripsi/tesis.

Pengawasan proses pembelajaran dilakukan oleh dan di bawah koordinator Pusat Penjaminan Mutu Akademik Universitas Khairun, yang dalam pelaksanaannya dapat melibatkan staf Dosen di lingkungan Universitas Khairun.

Pusat Penjaminan Mutu Akademik dalam melaksanakan pengawasan bertanggungjawab kepada Rektor. Hasil pengawasan disampaikan kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Tabel 2.5. Matriks Indikator Keberhasilan Proses Pembelajaran

No.	Indikator	Ketercapaian	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Tersedianya rancangan mata kuliah	100%	Setiap awal semester	
2	Tersedianya Jadwal Perkuliahan	100%	Setiap awal semester	
3	Tersedianya Rancangan RPP dan Silabus	100%	Setiap awal semester	
4	Tersedianya jadwal Ujian Tengah Semester	100%	Setiap awal semester	
5	Tersedianya jadwal Ujian Akhir Semester	100%	Setiap awal semester	
6	Tingkat kehadiran dosen	> 80%	Setiap akhir semester	
7	Tingkat kehadiran tatap muka mahasiswa	> 80%	Setiap akhir semester	
8	Kegiatan praktikum/praktek untuk mata kuliah tertentu	Sesuai dengan jadwal praktek/praktikum	Setiap akhir semester	

Tabel 2.6. Norma waktu yang berkaitan dengan Standar Proses

No.	Indikator	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Batas waktu kehadiran dosen	15 (lima belas) menit dari waktu yang ditetapkan	
2	Batas waktu pemrosesan nilai UAS	2 minggu sesudah ujian dilaksanakan	
3	Batas waktu pengumuman hasil ujian tugas akhir/skripsi/tesis	2 minggu setelah ujian dilaksanakan	

2.1.4. Standar Penilaian Pembelajaran

Dosen adalah seorang pendidik profesional sebagaimana dijelaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang guru dan dosen. Kemampuan pendidik dapat dilihat dari *output* dan *outcome* lulusan yang dihasilkan. *Output* lulusan dapat dilihat dari penilaian hasil belajar yang merupakan bagian dari penilaian pendidikan. Keberhasilan lulusan Universitas Khairun (Unkhair) dalam mencapai kompetensi lulusan yang diinginkan tidak hanya dilihat dari *output* lulusan, namun juga ditentukan oleh *outcome* lulusan. Dalam penilaian terhadap *outcome* lulusan perlu dilakukan *tracer study* lulusan serta kerja sama dengan pemangku kepentingan. Dengan cara demikian, penilaian terhadap *outcome* lulusan seperti: kekomprehensifan data lulusan, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi dapat digunakan untuk perbaikan dalam proses penilaian hasil belajar maupun membangun jejaring untuk penggalangan dana ataupun informasi pekerjaan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, Pasal 63 menjelaskan bahwa penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: (i) penilaian hasil belajar oleh pendidik (dosen) dan (ii) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi. Standar penilaian pendidikan oleh perguruan tinggi diartikan sebagai tolok ukur minimum yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk mengukur hasil belajar mahasiswa berupa hasil belajar setiap matakuliah, setiap semester dan pada setiap tahap studi hingga studi terakhir yaitu kelulusan mahasiswa dari Program Studi yang bersangkutan. Dengan pertimbangan hal-hal tersebut maka Unkhair menetapkan standar penilaian pendidikan yang akan menjadi pedoman dan tolok ukur bagi

Program Studi dan dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai penilai proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa.

2.1.4.1. Pernyataan Isi Standar **Penilaian Pembelajaran**

1. Program studi menyelenggarakan prinsip penilaian.
2. Program studi menyelenggarakan teknik dan instrumen penilaian.
3. Program studi menyelenggarakan mekanisme dan prosedur penilaian.
4. Program studi menyelenggarakan pelaksanaan penilaian.
5. Program studi menyelenggarakan pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa.
6. Program studi menyelenggarakan kelulusan mahasiswa.

2.1.4.2. Strategi Pencapaian Standar Penilaian **Pembelajaran**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

1. Unkhair menyelenggarakan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan metode dan mekanisme penilaian, prosedur penilaian dan instrumen penilaian, misalnya Pelatihan Peningkatan Ketrampilan dasar Teknik Instruksional (*PEKERTI*) dan program *Applied Approach (AA)*.
2. Unkhair mengadakan pelatihan untuk dosen yang berkaitan dengan bimbingan akademik dan konseling.
3. Dosen memberikan penilaian tugas kuliah melalui presentasi dan diskusi perorangan maupun kelompok.
4. Unkhair mengadakan rapat dosen yang membahas distribusi nilai akhir mahasiswa, penentuan nilai hasil belajar mahasiswa dan penentuan kelulusan mahasiswa.
5. Unkhair mengintegrasikan data hasil penilaian ke dalam Sistem Informasi Akademik.
6. Mahasiswa dapat memperoleh informasi hasil belajar mahasiswa pada tiap semester melalui fasilitas Sistem Informasi Akademik (SIMAK).

2.1.4.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Setiap menyelenggarakan proses penilaian mengikuti prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

2. Dosen melakukan teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis (tugas, kuis, UTS, UAS) dan tes lisan. Penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.
3. Menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran. Dosen melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap yang disepakati/sesuai peraturan akademik Unkhair. Dosen memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa. Mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
4. Penilaian dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu. Dosen pengampu dalam menyerahkan nilai dibuktikan dengan melampirkan berita acara, daftar hadir mahasiswa, daftar hadir pengawas ujian.
5. Nilai huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik; Nilai huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik; Nilai huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup; Nilai huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau Nilai huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
6. Maksimal 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian, dosen memasukan nilai tepat waktu untuk seluruh mata kuliah pada semester berjalan. Maksimal 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan ujian, dosen wajib menginput nilai pada SIMAK. Batas akhir pemasukkan nilai ujian disesuaikan dengan kalender akademik

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, evaluasi, pengendalian, dan pengembangan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu Universitas Khairun Ternate. Penilaian pembelajaran merupakan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian pembelajaran mahasiswa mencakup:

- a. Penilaian kemampuan pembelajaran; dan
- b. Evaluasi keberhasilan studi.

Adapun penjelasannya, adalah sebagai berikut:

a. Penilaian Kemampuan Pembelajaran

1. Penilaian kemampuan akademik mahasiswa dilakukan melalui penilaian atas tugas dan penilaian atas kehadiran dalam perkuliahan tatap muka, Ujian Tengah semester, Ujian Akhir Semester (UAS), praktikum/kerja lapang/magang dan Tugas Akhir (D III), Skripsi (S-1) dan Tesis (S-2).
 - a. Penilaian Tugas dan Partisipasi dalam Proses Perkuliahan Tatap Muka mencakup tingkat kehadiran, diskusi, dan kualitas penyelesaian tugas-tugas.
 - b. Penilaian Kegiatan Praktikum/Praktek dimaksudkan untuk mengukur keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktek atau praktikum pada mata kuliah tertentu dan dilakukan sebelum pelaksanaan UAS.
 - c. UTS dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa pada pertengahan semester dan dilaksanakan secara serentak sesuai kalender Unkhair.
 - d. UAS dilaksanakan untuk mengukur hasil belajar mahasiswa dalam satu semester dan diselenggarakan secara serentak sesuai kalender Unkhair
 - e. Tugas Akhir adalah tugas akademik yang dibebankan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan perkuliahannya yang dapat berupa penulisan skripsi, laporan magang serta tugas akhir dalam bentuk lain disesuaikan dengan program studinya.
 - f. Skripsi adalah adalah tugas akhir mahasiswa Strata 1, berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan.
 - g. Tesis adalah adalah tugas akhir mahasiswa Strata 2, berupa karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan, penelitian laboratorium, dan atau penelitian kepustakaan.
2. Instrumen penilaian dikembangkan sesuai dengan jenjang pendidikan.
3. Penilaian melalui tugas dan partisipasi dalam perkuliahan, ujian praktek/praktikum, UTS dan UAS menentukan nilai akhir mata kuliah.

1. Program Diploma III

a. Nilai Akhir

Setiap jenis penilaian memiliki bobot sebagai berikut:

- 1) Kehadiran 10% (sepuluh persen);
- 2) Tugas 25% (dua puluh lima persen);
- 3) UTS 30% (tiga puluh persen);
- 4) UAS 35% (tiga puluh lima persen);
- 5) Kehadiran 80% (delapan puluh persen) dari mahasiswa bersifat wajib dari jumlah tatap muka dosen;
- 6) Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

Tabel 2.7. Penilaian Akhir Hasil Belajar Mahasiswa D III

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Numerik	Kategori
81-100	A	4,0	Istimewa
71-80	AB	3,5	Baik Sekali
66-70	B	3,0	Baik
61-65	BC	2,5	Cukup Baik
56-60	C	2,0	Cukup
41-55	D	1,0	Kurang
0-40	E	0	Kurang Sekali

b. Ujian Ulang Mata Kuliah dan Ulang Tatap Muka

Bagi mahasiswa yang memperoleh/memiliki nilai mata kuliah kurang baik (nilai C), atau tidak lulus (nilai D dan E) yang disebabkan oleh kurangnya kehadiran dan nilai tugas, UTS maupun UAS harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya.

2. Program Sarjana

a. Nilai Akhir

Setiap jenis penilaian memiliki bobot sebagai berikut: (PAP dan PAN)
Pasal 36 peraturan akademik Unkhair.

- 1) Kehadiran 10% (sepuluh persen);
- 2) Tugas 25% (dua puluh lima persen);
- 3) UTS 30% (tiga puluh persen);

- 4) UAS 35% (tiga puluh lima persen);
- 5) Kehadiran 80% dari mahasiswa bersifat wajib dari jumlah tatap muka dosen. Pasal 33 peraturan akademik unkhair
- 6) Penilaian akhir hasil belajar mahasiswa dinyatakan dalam bentuk nilai huruf yang dikonversikan dari nilai angka dengan kategori sebagai berikut:

Tabel 2.8. Penilaian Akhir Hasil Belajar Mahasiswa S1

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Numerik	Kategori
81-100	A	4,0	Istimewa
71-80	AB	3,5	Baik Sekali
66-70	B	3,0	Baik
61-65	BC	2,5	Cukup Baik
56-60	C	2,0	Cukup
41-55	D	1,0	Kurang
0-40	E	0	Kurang Sekali

b. Ujian Ulang Mata Kuliah dan Ulang Tatap Muka

Bagi mahasiswa yang memperoleh/memiliki nilai mata kuliah kurang baik (nilai C), atau tidak lulus (nilai D dan E) yang disebabkan oleh kurangnya kehadiran dan nilai tugas, UTS maupun UAS harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya.

3. Program Pascasarjana

a. Nilai akhir

1. Nilai Akhiri mahasiswa untuk satu mata kuliah dinyatakan dalam huruf sebagai berikut:

A = Istimewa atau setara dengan nilai 4,0 (empat koma nol), dengan bobot nilai antar 81 (delapan puluh satu)-100 (seratus).

AB = Sangat baik atau setara dengan 3,5 (tiga koma lima), dengan bobot nilai antar 71 (tujuh puluh satu)-80 (delapan puluh).

B = Baik atau setara dengan 3,0 (tiga koma nol), dengan bobot nilai antar 66 (enam puluh enam)-70 (tujuh puluh).

BC = Lebih dari cukup atau setara dengan 2,5 (dua koma lima), dengan bobot nilai antar 61 (enam puluh satu)-65 (enam puluh lima).

C = Cukup atau setara dengan 2,0 (dua koma nol), dengan bobot nilai antar 56 (lima puluh enam)-60 (enam puluh).

D = Buruk atau setara dengan 1,0 (satu koma nol), dengan bobot nilai antar 41 (empat puluh satu)-55 (lima puluh lima).

E = Gagal atau setara dengan 0 (nol), dengan bobot nilai antar 0 (nol)-40 (empat puluh)

T = Tunda (belum lengkap item penilaian)

2. Nilai lulus setiap mata kuliah serendah-rendahnya adalah BC.
3. Mahasiswa yang memperoleh nilai T (Tunda) diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai tersebut selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah diterbitkannya Kartu Hasil Studi Sementara.
4. Perbaikan nilai dimungkinkan sepanjang batas masa studi dan/atau sebelum dijudisium dengan ketentuan:
 - b) Nilai yang dapat diperbaiki adalah BC ke bawah.
 - c) Perbaikan nilai hanya dapat ditempuh satu kali.
 - d) Apabila terjadi perbedaan antara nilai yang diperbaiki dengan nilai perbaikan, maka yang diakui adalah nilai tertinggi

b. Ujian Ulang Mata Kuliah dan Ulang Tatap Muka

Bagi mahasiswa yang memperoleh/memiliki nilai mata kuliah kurang baik (nilai C dan D), atau tidak lulus (nilai E) yang disebabkan oleh kurangnya kehadiran dan nilai tugas, UTS maupun UAS harus melakukan perbaikan nilai dan registrasi ulang mata kuliah pada semester berikutnya.

c. Evaluasi Keberhasilan Studi

Evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa program D III dilakukan di semester 2 (dua), 4 (empat) dan 10 (sepuluh). Mahasiswa program D III, pada akhir semester 2 (dua) belum berhasil mencapai $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol) diberikan teguran secara tertulis oleh pimpinan fakultas. Mahasiswa program D III pada akhir semester 4 (empat) belum berhasil mencapai $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol) tidak dapat melanjutkan studi. Mahasiswa program D III yang belum menyelesaikan studi pada semester 10 dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi.

Evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa program S1 dilakukan di semester 2 (dua), 4 (empat) dan 14 (empat belas). Mahasiswa program S1, pada akhir

semester 2 (dua) belum berhasil mencapai $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol) diberikan teguran secara tertulis oleh pimpinan fakultas. Mahasiswa program S1 pada akhir semester 4 (empat) belum berhasil mencapai $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol) tidak dapat melanjutkan studi. Mahasiswa program Sarjana (S1) yang belum menyelesaikan studi pada semester 14 (empat belas) dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi. (Pasal 44, Peraturan Akademik Unkhair No: 062/H44/AK/2011).

Tahap-tahap evaluasi keberhasilan studi pada Program S-2 dilakukan sebagai berikut: (a) mahasiswa dapat melanjutkan studinya pada semester II dan III dengan syarat Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,75 (dua koma tujuh lima), dan (b) Mahasiswa dapat mengikuti ujian tesis dengan syarat minimal Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol nol). (Pasal 27, Peraturan Akademik Program Pascasarjana Unkhair No: 321/H44/AK/2010).

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditulis dengan angka.

1. Program Diploma III

1. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya pada jenjang D III jika memenuhi syarat :
 - a. Telah mengumpulkan sebanyak-banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS untuk masa studi tidak lebih dari 10 (sepuluh) semester.
 - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,50 tanpa nilai D untuk matakuliah dalam kelompok Kompetensi Utama.
 - c. Mahasiswa dapat memiliki nilai D sebanyak-banyaknya 2 (dua) dari jumlah matakuliah yang bukan Kompetensi Utama.
 - d. Telah menyelesaikan persyaratan administrasi lainnya.
2. Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu: dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Tabel 2.9. Predikat Kelulusan Mahasiswa D III

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif
1.	Dengan Pujian	3,51 – 4,00
2.	Sangat memuaskan	2,76 – 3,50
3.	Memuaskan	2,00 – 2,75

3. Program Sarjana

a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya pada jenjang Strata Satu jika memenuhi syarat :

- 1) Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS sesuai kebulatan studi kurikulum masing-masing Program Studi untuk masa studi tidak lebih dari 14 (empat belas) semester.
- 2) Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima nol) tanpa nilai D untuk matakuliah dalam kelompok Kompetensi Utama.
- 3) Mahasiswa dapat memiliki nilai D sebanyak-banyaknya 2 (dua) dari jumlah matakuliah yang bukan Kompetensi Utama.
- 4) Telah menyelesaikan persyaratan administrasi lainnya.

b. Predikat kelulusan terdiri atas 3 (tiga) tingkat, yaitu: dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Tabel 2.10. Predikat Kelulusan Mahasiswa S1

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif
1	Dengan Pujian	3,51 – 4,00
2	Sangat memuaskan	2,76 – 3,50
3	Memuaskan	2,00 – 2,75

4. Program Pascasarjana

a. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya pada program magister S-2 jika:

- 1) Telah menyelesaikan jumlah SKS yang dibebankan.

- 2) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00.
 - 3) Nilai C tidak lebih dari 1 (satu) mata kuliah.
 - 4) Telah berhasil menyelesaikan Ujian Tesis;
 - 5) Telah berhasil menyelesaikan tugas akademik lainnya;
 - 6) Telah berhasil menyelesaikan syarat-syarat administrasi lainnya.
- b. Predikat kelulusan terdiri atas 3 tingkat, yaitu dengan pujian, sangat memuaskan, dan memuaskan dengan menggunakan dasar penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai berikut:

Tabel 2.11. Predikat Kelulusan Mahasiswa S2

No.	Predikat Kelulusan	Indeks Prestasi Kumulatif	Keterangan
1	Dengan Pujian	3,71 – 4,00	
2	Sangat memuaskan	3,41 – 3,70	
3	Memuaskan	3,00 – 3,40	

Tabel 2.12. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Penilaian Akademik

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian
1	Lulus mata kuliah dengan nilai C	10% S-2 10% S1 10% D III	Setiap akhir semester
2	Finalisasi soal ujian	2 minggu sebelum UAS	Setiap akhir semester
3	Penyerahan nilai ujian dari Dosen Pengampu Mata Kuliah ke Jurusan/Program Studi	2 minggu setelah UAS	Setiap akhir semester
4	Pengumuman nilai ujian	2 minggu setelah UAS	Setiap akhir semester
5	Menyelesaikan Tugas Akhir, Skripsi dan Tesis	60%	n-1 tahun berakhir akademik

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian
	tepat		
6	Studi tepat waktu	60%	Setiap akhir semester

2.1.5. Standar Dosen dan Tenaga Pendidikan

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Universitas Khairun (Unkhair) melalui pelayanan pendidikan dibutuhkan staf dosen yang juga bermutu, beretika, profesional, dan berkompeten. Agar staf dosen mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen. Seiaian itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas para dosen juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih, menggunakan metode dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan materi pembelajaran, mendorong kreativitas mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya. Agar tujuan tersebut di atas dapat diwujudkan, maka diperlukan ukuran, kriteria, atau spesifikasi khusus tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen serta tenaga kependidikan, yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, seleksi, dan pembinaan karir dosen dan tenaga kependidikan Unkhair dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur (*Audience, Behavior, Competence, Degree*).

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.1.5.1. Pernyataan Isi Standar **Dosen dan Tenaga Kependidikan**

1. Dosen memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan.
2. Dosen wajib melakukan penghitungan Beban Kerja Dosen (BKD) secara periodik dan teratur.

3. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studinya.
4. PS didukung dengan sumberdaya dosen tetap yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pendidikan minimal sesuai bidang.
5. Kegiatan sebagai pembicara, seminar, pelatihan, lokakarya, penataran, pameran dan lain-lain.
6. Program studi memiliki mekanisme pemantauan dan evaluasi kinerja dosen dalam bidang tridarma dan mendokumentasikan rekam jejak yang mampu ditelusuri.
7. Tenaga Kependidikan wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi serta memiliki kemampuan menyelenggarakan administrasi pendidikan dalam rangka layanan pendidikan.
8. Program Studi didukung dengan tenaga kependidikan yang mencukupi dan pendidikan/ kompetensi yang sesuai.

2.1.5.2. Strategi Pelaksanaan Standar **Dosen dan Tenaga Kependidikan**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk melanjutkan pendidikan hingga jenjang Doktor melalui program beasiswa internal, atau beasiswa dari eksternal.
2. Membuat cetak biru pembinaan karir dosen dalam jangka panjang agar tampak, kapan seorang dosen yang belum memenuhi standar di atas dapat segera didorong dan dibina oleh Unkhair untuk mencapai standar.
3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi dosen tentang metode pengajaran.
4. Membuat pelatihan dan pedoman tentang cara mengajar yang baik dan tepat, untuk dibagikan kepada para dosen.

2.1.5.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki pedoman tertulis tentang rekrutasi, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. serta efektivitas pelaksanaannya.
2. Memiliki pedoman tertulis yang lengkap dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten, Ada pemantauan dan evaluasi tentang kinerja dosen di bidang: (1) pendidikan, (2) penelitian. (3) pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik;

3. Penghitungan Beban Kerja Dosen didasarkan antara lain pada Kegiatan pokok dosen yang mencakup: **a)** Perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; **b)** Pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; **c)** Pembimbingan dan pelatihan; **d)** Penelitian; dan **e).** Pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan Kegiatan penunjang. Beban Kerja Dosen paling sedikit 40 Jam/Minggu, atau setara dengan mengelola 12 (dua belas) sks (Tridarma PT) setiap semester bagi dosen yang tidak mendapatkan tugas tambahan. Sementara bagi dosen yang mendapatkan tugas tambahan, beban kerja pada kegiatan pokok dosen disesuaikan dengan besarnya beban tugas tambahan. Beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi/tugas akhir, tesis, disertasi, atau karya desain/seni/bentuk lain yang setara paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa.
4. Jumlah dosen tetap minimal 80% dari jumlah seluruh dosen. Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 6 (enam) orang. Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen maksimal 20% (dua puluh persen).
5. Memiliki program pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan bidang di program studi.
6. Proses seleksi, perekrutasi, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen sesuai dengan peraturan/pedoman yang berlaku. Persentase dosen tetap dengan pendidikan terakhir S2 dan S3 di tingkat jurusan yang bidang keahliannya sesuai sebesar 90% (sembilan puluh persen).
7. Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan lektor, lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi lebih dari 60% (enam puluh persen).
8. Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional (serdos) lebih dari 80% (delapan puluh persen). Persentase dosen yang memiliki Sertifikat kompetensi/profesi lebih dari 80% (delapan puluh persen). Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS lebih dari 60% (enam puluh persen).
9. Rasio dosen tetap terhadap mahasiswa yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi adalah 1:29 (satu berbanding dua puluh sembilan). Persentasi mata kuliah yang diajar oleh dosen yang sesuai

keahliannya lebih dari 95% (sembilan puluh lima persen). Persentasi dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan untuk melanjutkan pendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS lebih besar 10% (sepuluh persen). Persentase kehadiran dosen dalam perkuliahan lebih dari 80% (delapan puluh persen). Jumlah dosen yang mengikuti *joint* riset, atau kerja sama penelitian di luar negeri meningkat dari tahun ke tahun. Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu (akademik dan profesi) tingkat nasional/internasional sesuai lebih dari 30%.

10. Minimal 2 (dua) orang tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dan lainnya di luar Unkhair setiap semester. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/*workshop*/Iokakarya penataran/pagelaran/pameran/peragaan melibatkan dosen di luar Unkhair, minimal sekali setahun. Prestasi dosen dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program, dan kegiatan akademik (tridarma PT) setiap tahun. Persentasi dosen mengikuti komunitas keilmuan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
11. Rata-rata beban dosen per semester atau Rata-rata FTE (*Full Time Equivalen*): 12-16 SKS. Rata-rata tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar 14 kali setiap semester. Setiap dosen tetap mengikuti kegiatan (sebagai pembicara/peserta) seminar ilmiah/Iokakarya/penataran/*workshop*/pagelaran/pameran/peragaan (nasional /internasional) minimal sekali dalam setahun.
12. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. Khusus Tenaga Kependidikan bagi Tenaga Administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat. Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. Tenaga kependidikan wajib mengikuti pelatihan dalam bidangnya terjadi peningkatan setiap tahunnya.
13. Program Studi memiliki perencanaan dan program pengembangan untuk meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan (melalui pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas, dan jenjang karir). Adanya tenaga pustakawan dengan latar belakang pendidikan yang sesuai dengan kepustakaan. Memiliki jumlah tenaga teknisi/laboran minimal 1

(satu) orang yang kompeten/kualifikasi yang sesuai di setiap laboratorium. Memiliki jumlah tenaga administrasi yang kompeten/kualifikasi yang sesuai minimal 1 (satu) orang per program studi.

Dosen dan tenaga kependidikan merupakan sumber daya manusia universitas yang memenuhi kualifikasi dan kompetensi tertentu untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, meliputi:

- a. Dosen; dan
- b. Tenaga kependidikan.

Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut:

- a. Dosen

1. Tenaga Pendidik Unkhair

Tenaga Pendidik Unkhair terdiri dari:

- a. Dosen (Pendidik) di Unkhair diklasifikasikan atas: Dosen Tetap, Dosen Tidak Tetap, Dosen Tamu.
- b. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai PNS. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai pendidik tidak tetap Unkhair. Dosen Tidak tetap pengangkatannya sebagai dosen ditetapkan oleh rektor. Dosen Tamu adalah seseorang yang diundang untuk mengajar di lingkungan Unkhair selama jangka waktu tertentu.
- c. Dosen di lingkungan Unkhair bertanggung jawab pada Dekan. Dosen Tetap yang diangkat harus berkualifikasi akademik sekurang-kurangnya berijazah Magister (S2) atau pengetahuannya dapat dianggap setara dengan Magister (S2) untuk Program Sarjana dan berijazah Doktor (S3) atau yang dapat dianggap setara dengan Doktor (S3) untuk Program Pascasarjana.
- d. Dosen mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keahlian/ilmunya serta memberi bimbingan kepada para mahasiswa dalam rangka memenuhi kebutuhan dan minat mahasiswa dalam proses pendidikan. Dalam melaksanakan perkuliahan, dosen wajib mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Jenjang Jabatan Dosen

- a. Jenis dan jenjang kepangkatan dosen terdiri atas Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar.

- b. Wewenang dan tatacara pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Jabatan fungsional dosen tetap terdiri dari dosen pada program pendidikan akademik.
- d. Jenjang jabatan dosen tetap sebagaimana dimaksud dalam butir a, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi diatur sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku.

3. Syarat Menjadi Dosen

Syarat untuk menjadi dosen adalah:

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Berwawasan Pancasila dan UUD 1945;
- c. Sehat jasmani dan rohani;
- d. Memiliki kualifikasi sebagai dosen;
- e. Mempunyai moral dan integritas yang tinggi;
- f. Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- g. Dosen berkedudukan sebagai pejabat fungsional dengan tugas utama melaksanakan bidang pendidikan dan pengajaran, mengembangkan ilmu pengetahuan/teknologi/seni, serta melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- h. Syarat untuk menjadi guru besar selain sebagaimana tercantum pada butir 2a adalah memiliki kemampuan akademik membimbing calon doktor yang ditunjukkan dengan kualifikasi sebagai berikut:
 - 1) Memiliki gelar akademik doktor atau spesialis II yang telah diakreditasi oleh Dirjen Pendidikan Tinggi;
 - 2) Memiliki berbagai karya ilmiah serta karya-karya lain yang bermutu sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam peraturan dan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Untuk dapat diangkat menjadi guru besar, harus diperoleh persetujuan dari senat universitas melalui usulan dari jurusan/fakultas yang bersangkutan.
 - 4) Guru besar diangkat oleh menteri atas usul pimpinan universitas setelah mendapat persetujuan dari senat universitas.

- 5) Sebutan guru besar/profesor hanya dapat digunakan selama bersangkutan melaksanakan tugas sebagai dosen di perguruan tinggi.
- 6) Guru besar yang telah mengakhiri masa jabatannya dapat diangkat kembali menjadi guru besar di universitas sebagai penghargaan istimewa dengan sebutan guru besar emeritus.
- 7) Syarat pengangkatan dan tanggung jawab guru besar emeritus diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Hak dan kewajiban guru besar emeritus diatur melalui surat keputusan rektor.

4. Etika Dosen

- a. Tugas pokok, wewenang, tanggung jawab dan etika dosen diatur dengan surat keputusan Rektor dengan memperhatikan hasil rumusan senat universitas.
 - b. Dalam menjalankan tugas dan kewenangannya, dosen perlu memperhatikan etika yang berlaku.
 - c. Hak, kewajiban, dan sanksi, bagi dosen yang berstatus sebagai dosen tetap, dosen tidak tetap dan dosen tamu diatur sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku.
- b. Tenaga Kependidikan
1. Tenaga Kependidikan adalah pegawai Universitas yang tugas utamanya bukan mengajar;
 2. Tenaga Kependidikan terdiri atas peneliti, konselor, pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, pranata komputer, pranata kearsipan, pranata kehumasan, laboran, teknisi sumber belajar, tenaga fungsional kependidikan lainnya, dan tenaga administrasi;
 3. Status kepegawaian Tenaga Kependidikan pada Universitas dapat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai;
 4. Tenaga Kependidikan dengan status Pegawai Negeri Sipil, pengangkatannya sebagai Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Pemerintah;
 5. Tenaga Kependidikan dengan status Pegawai Universitas pengangkatannya sebagai Tenaga Kependidikan ditetapkan oleh Rektor.

Tabel 2.13. Matriks Indikator Keberhasilan Tenaga Pendidik dan Kependidikan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Persentase pendidik berkualifikasi S2	100 %	Tahun 2017	
2	Persentase pendidik berkualifikasi S3	60%	Tahun 2017	Sesuai dengan ketentuan Kualifikasi Pendidik
3	Rasio Dosen dengan mahasiswa	1:30	Tahun 2017	Sesuai dengan yang diusulkan BSNP
4	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan pegawai	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
5	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap dosen	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan survei
6	Tingkat kepuasan dosen terhadap pelayanan administrasi	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
7	Tingkat kinerja dosen	Baik	Setiap akhir Tahun Akademik	Diukur dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
8	Evaluasi kinerja	Baik	Setiap akhir	Diukur dengan

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
	pelayanan terhadap mahasiswa		Tahun Akademik	survei

2.1.6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) telah memberikan arahan pentingnya peningkatan mutu yang berkelanjutan. Penjaminan mutu seyogyanya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk di dalamnya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pendidikan. Mewujudkan visi dan misi Universitas Khairun (Unkhair) juga diperlukan suatu sarana dan prasarana yang memadai sebagai media pembelajaran untuk peningkatan pelayanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian. Meskipun memiliki staf pendidik dan tenaga kependidikan yang andal, bahan baku mahasiswa yang bermutu tinggi, tanpa sarana dan prasarana yang memadai terutama ruang perkuliahan, media belajar dan alat peraga, laboratorium dengan kelengkapan alatnya, sarana komunikasi (internet dan sebagainya), perpustakaan dengan *teks book*, buku ajar, dan jurnal (nasional dan internasional), maka pelayanan pendidikan dan penyelenggaraan penelitian serta pengabdian (kerja sama industri, dan institusi) tidak akan optimal. Akhirnya, misi Unkhair tidak dapat dilakukan dengan baik, serta visi tidak akan tercapai.

Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.1.6.1. Pernyataan Isi Standar **Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

1. Prasarana pendidikan yang memadai dan bermutu baik (ruang kantor, ruang dosen, ruang kelas, ruang sidang)
2. Prasarana air, listrik, dan tabung pemadam api yang mencukupi

3. Prasarana penunjang yang lengkap, bermutu baik dan mencukupi untuk kebutuhan mahasiswa.
4. Prasarana pengelolaan sampah terpadu dan pengelolaan limbah laboratorium.
5. Unkhair didukung oleh perpustakaan dengan koleksi pustaka yang sesuai bidang dengan jumlah yang memadai
6. Proses belajar mengajar didukung oleh sarana laboratorium yang bermutu baik
7. Ruangan untuk kegiatan akademik (kuliah /praktikum/penelitian tugas akhir/seminar mahasiswa/ujian sidang sarjana/ pascasarjana) didukung peralatan mencukupi
8. Proses belajar mengajar didukung oleh sistem pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi yang mudah diakses

2.1.6.2. Strategi Pelaksanaan Standar **Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

1. Pimpinan Unkhair menyelenggarakan koordinasi dengan para jurusan/program studi secara kontinu.
2. Pimpinan Unkhair dan Jurusan/program studi membentuk tim pengelola aset untuk ditugasi merancang, membangun dan memelihara sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditentukan.
3. Pimpinan Unkhair dan Jurusan/program studi bekerja sama dengan pihak ketiga atau lembaga donor dalam penyediaan sarana dan prasarana yang kebutuhan yang mendesak dan belum teralokasi anggaran dari pemerintah.

2.1.6.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Ruang kerja pimpinan: minimal 15m² /orang

Ruang administrasi kantor: minimal 4 m² / orang. Ruang kerja setiap dosen: minimal 4 m²/dosen. Ruang kelas/aula: minimal 1.5 m² /mahasiswa. Ruang ujian sidang diploma dan sarjana terapan: 16 m² /mahasiswa

2. Perlengkapan listrik: memenuhi persyaratan teknis dengan kondisi baik, ramah lingkungan, dipelihara secara rutin, dan tersedia setiap saat. Fasilitas air: Sistem penyediaan air bersih, *reservoir*, perpipaan, dan perlengkapannya memenuhi persyaratan teknis, kuatitas air memenuhi

persyaratan air bersih, dan air tersedia setiap saat di seluruh bangunan. Fasilitas tabung pemadam api: memenuhi persyaratan teknis dan keamanan, mencukupi, berkualitas baik, dan tersedia setiap saat.

3. Toilet: memenuhi persyaratan teknis, jumlahnya mencukupi, tersedia air bersih setiap saat, berfungsi baik, dan dilakukan pembersihan secara rutin minimal 2 kali sehari. Kantin: luas mencukupi, ventilasi baik, fasilitas penjualan dan ruang makan memenuhi persyaratan sanitasi dengan didukung fasilitas air bersih untuk cuci tangan dan pencucian peralatan yang mencukupi, pembuangan air yang tertutup, dan penjaja makanan yang memenuhi persyaratan hygiene. Tersedianya ruang organisasi mahasiswa. Poliklinik: tersedia, berkualitas baik dan memenuhi persyaratan untuk poliklinik serta dilengkapi dengan ambulance. Auditorium: sesuai dengan jumlah maksimal wisudawan. Asrama mahasiswa: jumlah kamar sesuai dengan daya tampung yang direncanakan (4 orang per kamar), bermutu baik dan dirawat secara terjadwal. Gedung serbaguna yang digunakan untuk sarana olahraga. Tersedianya sarana olah raga yang memenuhi syarat seperti: lapangan volly, tennis lapangan, basket, bola kaki, dan lain-lain. Tempat ibadah (mushola/mesjid) jumlahnya mencukupi
4. Memiliki pedoman perencanaan pengelolaan sampah terpadu dan limbah laboratorium secara lengkap. Pengelolaan sampah dengan *composting* memperhatikan jarak lokasi dengan gedung kuliah dan bangunan lainnya. Pengelolaan limbah laboratorium perlu diakukan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3. Limbah yang dibuang ke saluran tidak mencemarkan lingkungan
5. Ruang perpustakaan minimal 200 m². Pustaka bisa diakses oleh mahasiswa secara online (*e-Library*) dari luar Unkhair. Jumlah koleksi *textbook* yang sesuai bidang ilmu: > 165 (dalam tiga tahun terakhir). Jumlah koleksi skripsi/tugas akhir: > 200 (dalam tiga tahun terakhir). Jumlah jurnal ilmiah terakreditasi Dikti yang sesuai bidang: > 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir). Jumlah jurnal terakreditasi non-Dikti yang sesuai bidang: > 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir). Jumlah jurnal ilmiah nasional tidak terakreditasi yang sesuai bidang: > 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir). Jumlah jurnal ilmiah internasional yang sesuai bidang: > 2 judul dengan nomor lengkap (dalam tiga tahun terakhir). Jumlah prosiding seminar yang sesuai bidang: > 6 judul (dalam tiga tahun terakhir). Unkhair memiliki akses yang mudah ke perpustakaan di luar Unkhair yang dilengkapi dengan MoU

6. Tersedia ruang laboratorium/bengkel/studio/ ruang simulasi/lapangan percobaan. Dapat diakses/digunakan oleh dosen/mahasiswa untuk praktikum dan penelitian.
7. Setiap kelas yang digunakan untuk kegiatan perkuliahan dilengkapi dengan sarana belajar yang mencukupi (kursi, Meja, papan tulis, spidol, penghapus, LCD, AC/kipas angin, dan internet/ *Wifi*), serta dapat digunakan setiap hari. Setiap ruangan yang digunakan untuk kegiatan praktikum/penelitian tugas akhir dilengkapi dengan sarana praktikum (kursi, meja kerja, papan tulis, spidol, peralatan praktikum dan bahan habis) yang mencukupi, bermutu baik dan dapat digunakan setiap hari.
8. Tersedia komputer dan perangkat lunak yang memadai. Sistem teknologi informasi selalu ditata dan di-*upgrade* minimal 1 tahun 1 kali. Akses untuk dosen, mahasiswa dan pegawai lainnya terhadap fasilitas internet 24 jam per hari. Adanya kebijakan pemeliharaan dan modernisasi komputer serta didukung dana yang memadai. Komputer dihubungkan dengan jaringan lokal dan internet (kapasitas akses internet: 5 kbps per mahasiswa). Ruang komputer minimal 2 m² /mahasiswa. Ketersediaan sarana *e-learning* yang didukung oleh piranti keras, piranti lunak dan manual yang memadai dan dapat dioperasikan, serta dipelihara secara layak. Pengelolaan data akademik di program studi didukung oleh sistem informasi yang tertelusur, ditangani dengan computer, dan dapat diakses melalui jaringan luas.
9. Memiliki situs *web* berbahasa Indonesia dan Inggris yang menyediakan informasi akademik dan non-akademik bagi pemangku kepentingan, dan datanya selalu dimutakhirkan secara reguler (minimal 1 kali per minggu).

Sarana dan prasarana pembelajaran merupakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

a. Sarana

Sarana yang harus tersedia mencakup meubiler, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sarana pendidikan lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Berikut rinciannya.

1. Peralatan Kelas dan Laboratorium

Peralatan yang harus tersedia di setiap kelas dan laboratorium adalah sebagai berikut:

- LCD Projector

- Komputer
- OHP
- Papan tulis/white board
- Sound system

Untuk praktek mahasiswa dipersyaratkan ada laboratorium, laboratorium lapang dan studio sesuai dengan bidang ilmu dan teknologi yang dipelajari. Peralatan kelas yang telah tersedia di Unkhair saat ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.14. Peralatan Kelas

No	Jenis Peralatan	Jumlah
1	LCD Projector	341
2	Komputer (di kelas dan di lab)	613
3	OHP	27
4	Papan tulis/white board	305
5	Layar In Focus	75
6	Lain-lain/sound system	10

Sedangkan jenis, jumlah serta luas laboratorium dan studio yang ada di Unkhair adalah sebagai berikut:

Tabel 2.15. Luas Auditorium, Laboratorium Dan Studio

No	Jenis	Jumlah	Luas (m²)
1	Auditorium	6	2.073,36
2	Ruang PPL. Laboratorium microteaching	1	10,97
3	Laboratorium Komputer FKIP	1	54,72
4	Laboratorium FISIKA	1	233,03
5	Laboratorium MIPA FKIP	1	95,37
6	Laboratorium Komputer Universitas	1	126,75
7	Laboratorium Komputer Fak.Teknik	1	27,88
8	Laboratorium Mesin	1	63,51
9	Laboratorium Dasar	1	63,51

No	Jenis	Jumlah	Luas (m ²)
	Fak.Teknik		
10	Laboratorium Mekanika Tanah	1	63,51
11	Laboratorium Struktur dan Bahan	1	63,51
12	Ruang Ilmu Ukur Tanah	1	63,51
13	Laboratorium TTL	1	63,51
14	Laboratorium Fakultas Hukum	1	72,00
15	Ruang Video Conference	1	40,43
16	Laboratorium Bahasa Sastra	1	12,04
17	Ruang Mitra Bahari	1	11,17
18	Ruang Alat Praktek Laut	1	11,17
19	UPT Laboratorium Komputer	1	61,69

2. Buku dan sumber belajar lainnya

Buku-buku yang harus tersedia meliputi:

a. Buku Teks

- 1) Buku mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK), minimal 1 judul per mata kuliah.
- 2) Buku mata kuliah keterampilan dan keahlian (MKK), minimal 2 judul per mata kuliah.

b. Buku Sumber (Referensi)

c. Jurnal

d. Laporan Hasil Penelitian/kegiatan ilmiah, skripsi, thesis dan disertasi.

e. Bahan bacaan lain, misalnya surat kabar dll.

f. Akses dan terminal akses ke internet.

Di Unkhair, setiap fakultas mempunyai perpustakaan (Ruang Baca), dan tersedia perpustakaan pusat Unkhair.

b. Prasarana

Prasarana yang harus tersedia meliputi lahan, ruang pendidikan, ruang administrasi, dan ruang penunjang. Berikut rinciannya:

1. Jenis lahan yang digunakan antara lain:

- a. Lahan terbangun, adalah lahan yang di atasnya berisi bangunan;

- b. Lahan terbuka, adalah lahan yang belum ada bangunan di atasnya, termasuk taman dan lapangan.
- c. Lahan pengembangan, adalah lahan yang diperlukan untuk kebutuhan pengembangan bangunan, kegiatan praktek dan perumahan.

Lahan-lahan tersebut memiliki bukti sertifikat sendiri atau sertifikat dalam proses pengajuan.

Luas kepemilikan lahan tanah Unkhair tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.16. Luas Kepemilikan Lahan Tanah Unkhair

No.	Lokasi	Sertifikat	Luas (m ²)	
		Fakultas Ekonomi	SHM No. 234	400
		Fakultas Hukum	SHM No. 223;102	8.610
		Fakultas Sastra	SHM No. 28	5.782
1	Kampus Gambesi	Fakultas Sastra	SHM No. 189	570
		Fakultas Pertanian, Perikanan, Pasca dan LPPM	HP No. 04	19.500
		Fakultas Teknik	HP No. 05	10.500
		Fakultas Perikanan dan Pertanian	SHM No. 04	13.572
2	Kampus Akehuda	Fakultas KIP	HP. No. 02	21.480

No.	Lokasi		Sertifikat	Luas (m ²)
3	Kampus Jati	Fakultas Hukum dan Ekonomi		2.723
4	Tanah di Sofifi Kota Tidore Kepulauan		SHM No.108;109;110;111	200.000
5	Tanah di Kelurahan Kastela			2.808
Jumlah Luas Tanah Keseluruhan				285.945

2. Ruang

Ruang yang harus tersedia adalah sebagai berikut:

a. Ruang pendidikan

Ruang pendidikan yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan perkuliahan teori dan praktek. Ruang pendidikan terdiri atas:

- Ruang kuliah,
- Ruang laboratorium komputer
- Ruang laboratorium bahasa,
- Ruang laboratorium internet,
- Ruang perpustakaan

b. Ruang administrasi

Ruang administrasi yaitu ruang yang berfungsi untuk melaksanakan berbagai kegiatan kantor/administrasi. Ruang administrasi terdiri atas:

- Ruang Pimpinan,
- Ruang Sekretariat,
- Ruang Pendidik Tetap,
- Ruang Tata Usaha

c. Ruang penunjang

Ruang penunjang yaitu ruang yang berfungsi untuk menampung kegiatan yang mendukung kegiatan perkuliahan, antara lain:

- Ruang rapat,
- Ruang Ibadah,

- Ruang olahraga,
- Ruang Koperasi Mahasiswa,
- Ruang Kantin,
- Ruang Serbaguna,
- Kamar Mandi/WC,
- Asrama Mahasiswa
- Gudang

Rekapitulasi bangunan kampus Unkhair berdasarkan pembagian fungsi ruangan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.17. Rekapitulasi Bangunan Kampus Unkhair Berdasarkan Pembagian Fungsi Ruangan

No.	Nama Ruang	Luas	Jumlah	Rasio Sekarang		Rasio Ideal	
		(m ²)	Mhs	Mhs	Luas (m ²)	Mhs	Luas (m ²)
1	Ruang Kuliah	8.599,23	15.807	1	0,544	1	2
2	Lab/Praktikum/Bengkel	4.680,98		1	0,296	1	2
3	Perpustakaan	738,18		1	0,047	1	1
4	Ruang Dosen	2.408,03		1	0,152	1	1
5	Kantor/Administrasi	2.476,01		1	0,157	1	1
6	Ruang Seminar/Sidang	1.889,80		1	0,120	1	1
7	Ruang Kegiatan Mahasiswa	3.485,68		1	0,221	1	1
8	Ruang Serbaguna	2.073,36		1	0,131	1	1
9	Fasilitas Umum	1.721		1	0,109	1	2
Jumlah		28.072,27	15.807				

Sumber :

Tabel 2.18. Matriks Indikator Keberhasilan Penggunaan Fasilitas

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Batas Waktu Pencapaian	Keterangan
1	Akses dan terminal akses ke internet	80%	2017	

2	Internet/computer center	80%	2017	
3	Rasio luas ruang kuliah per mahasiswa	80%	2017	
4	Ruang laboratorium komputer	80%	2017	
5	Ruang laboratorium bahasa	80%	2017	
6	Ruang laboratorium internet	80%	2017	
7	Ruang perpustakaan e-leabrary	80%	2017	

2.1.7. Standar Pengelolaan Pembelajaran

Dalam mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif, dan inklusif, jelas dibutuhkan pengelolaan yang baik dan serius. Universitas Khairun (Unkhair) memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan Tridharma.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan, dan pemenuhan standar, evaluasi, pengendalian dan pengembangan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu Universitas Khairun Ternate.

2.1.7.1. Pernyataan Isi Standar **Pengelolaan Pembelajaran**

Program studi wajib melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran.

2.1.7.2. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan **Pembelajaran**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut.

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen dan tenaga kependidikan untuk menciptakan tata kelola yang baik.
2. Melakukan Pengelolaan satuan pendidikan yang mandiri, efisien, efektif dan akuntabel.
3. Membuat pedoman yang mengatur pelaksanaan pengelolaan pendidikan (kurikulum, kalender akademik, tugas dan pembagian tugas tenaga pendidik dan kependidikan).

2.1.7.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.
2. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
3. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
4. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
5. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran.
6. Dosen melakukan proses input nilai secara *on-line* melalui Sistem Informasi Manajemen Akademik (SIMAK).
7. Ikut menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan pembelajaran.
8. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Unkhair.
9. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan, penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen.
10. Membuat laporan kinerja program studi dalam menyelenggarakan program pembelajaran setiap semester.

Pengelolaan pembelajaran merupakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, 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.

a. Pengelolaan

Unkhair merupakan salah satu bagian dari Sekretariat Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti). Sebagai suatu Lembaga Pemerintah yang dipimpin oleh rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, bertugas untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi di Provinsi Maluku Utara. Ada 2 (Dua) prioritas strategi pengembangan utama yang hendak dicapai oleh Unkhair yaitu Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Perguruan Tinggi dan Peningkatan Mutu Akademik. Sebagai bagian yang terintegral dengan Kementerian Pendidikan Nasional, Unkhair sepenuhnya mendukung program Kemendiknas dalam menjalankan peran strategiknya.

Unkhair dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi bertugas untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik, serta wajib berperan dalam penerapan, pengembangan dan penciptaan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 126/O/2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Universitas Khairun mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam sekelompok disiplin ilmu kelautan, teknologi, dan/atau seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi. Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, fungsi Unkhair adalah:

1. Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
2. Pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan/atau seni;
3. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. Pelaksanaan pembinaan civitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan;
5. Pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Sejauh ini Unkhair telah menjalin kerjasama dengan berbagai institusi baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang diembannya. Unkhair dituntut melakukan restrukturisasi organisasi dan

reorientasi pembelajaran yang berbasis mutu, disertai dengan upaya peningkatan relevansinya dalam rangka menjawab tantangan global. Diharapkan Unkhair akan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dimanfaatkan bagi kesejahteraan dan kemanusiaan.

b. Struktur Organisasi

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Unkhair memiliki struktur organisasi yang mengacu pada Organisasi dan Tata Kerja sesuai dengan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 37 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Khairun. Secara rinci Struktur Organisasi sebagai berikut:

1. Unkhair dipimpin oleh seorang Rektor dengan 3 (Tiga) Wakil Rektor:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum dan keuangan
 - c. Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Kemahasiswaan dan Alumni
2. Pelayanan Administrasi dilaksanakan oleh 2 Biro:
 - a. Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAAKP)
 - b. Biro Umum, Kepegawaian dan Keuangan (BUKK)
3. Unkhair terdiri dari 8 Fakultas dengan 36 Program Studi S1, 6 Program Studi S2, 1 Program Studi D3 dan 1 pendidikan profesi dengan rincian:
 - a. Fakultas Hukum
 - Program Studi Ilmu Hukum
 - b. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
 - Program Studi Ekonomi Pembangunan
 - Program Studi Manajemen
 - Program Studi Akuntansi
 - c. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 - Program Studi Pendidikan Fisika
 - Program Studi Pendidikan Matematika
 - Program Studi Pendidikan Biologi
 - Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia
 - Program Studi Bahasa dan Sastra Inggris
 - Program Studi Pendidikan Kewarganegaraan
 - Program Studi Pendidikan Geografi
 - Program Studi Pendidikan Kimia
 - PGSD
 - PAUD

d. Fakultas Pertanian

- Program Studi Teknologi Pertanian
- Program Studi Peternakan
- Program Studi Ilmu Tanah
- Program Studi Agroekoteknologi
- Program Studi Kehutanan
- Program Studi Agribisnis

e. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan

- Program Studi Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan
- Program Studi Manajemen Sumberdaya Perairan
- Program Studi Ilmu Kelautan
- Program Studi Budi Daya Perairan

f. Fakultas Ilmu Budaya

- Program Studi Sastra Indonesia
- Program Studi Sastra Inggris
- Program Studi Ilmu Sejarah
- Program Studi Antropologi Sosial
- Program Studi Perjalanan Wisata (DIII)

g. Fakultas Teknik

- Program Studi Teknik Sipil
- Program Studi Teknik Mesin
- Program Studi Teknik Elektro
- Program Studi Teknik Arsitek
- Program Studi Teknik Informatika

h. Fakultas Pendidikan Kedokteran

- Program Studi Pendidikan Kedokteran
- Pendidikan Profesi Dokter

i. Program Pascasarjana

- Program Studi Manajemen
- Program Studi Ilmu Hukum
- Program Studi Ilmu Ekonomi
- Program Studi Ilmu Kelautan
- Program Studi Ilmu Perikanan
- Program Studi Pendidikan Biologi

4. Unkhair mempunyai 2 Lembaga:

- Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
- Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu

5. Unkhair ditunjang dengan beberapa unit pelaksana teknis:

- UPT Perpustakaan
- UPT Teknologi, Informasi dan komunikasi
- UPT Bahasa
- UPT Laboratorium Dasar Dan terpadu
- UPT Pengembangan Karir Dan Kewirausahaan

6. Satuan Pengawas Internal (SPI)

7. Dewan penyantun

8. Unit Penunjang Lainnya;

- a. Lembaga Penerbit Universitas Khairun (LEPKHAIR)
- b. Pelayanan dan Konsultasi Bantuan Hukum (PKBH)
- c. LP2
- d. *International Office* (IO)
- e. P2KM
- f. Unit Layanan Pengadaan (ULP)
- g. Suara Khairun (Majalah)

c. Tata Cara Pengelolaan

Dalam kaitannya dengan tata carapengelolaan, Unkhair menganut beberapa prinsip sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Unkhair menganut prinsip kepemimpinan kolegal dan pengambilan keputusan secara kolektif serta wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Unkhairserta dengan instansi lain di luar Unkhair sesuai dengan tugas masing-masing.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Unkhair bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
3. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengembangkan tugas dan fungsinya berdasarkan visi, misi dan kebijakan Unkhairserta wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk kerja pimpinan satuan organisasi di atasnya, dan bertanggungjawab serta wajib menyampaikan laporan tugas secara berkala tepat waktu kepada atasan masing-masing. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pengolahan atas laporan pelaksanaan tugas dari satuan organisasi di bawahnya untuk dipergunakan sebagai salah satu bahan utama dalam penilaian prestasi kerja, pengambilan

keputusan dan pembinaan karir pegawai serta penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.

4. Wakil Rektor, Dekan, Direktorat, Kepala Biro, Ketua Lembaga, dan Kepala Pusat menyampaikan laporan kepada Rektor, selanjutnya Kepala Biro Administrasi Umum menyusun laporan akuntabilitas kinerja pelaksanaan tugas Unkhair pada setiap tahun anggaran.
5. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan-satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
6. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan-satuan organisasi di bawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Dalam kaitannya dengan manajemen berbasis kinerja dan sistem akuntabilitas, Unkhair menggunakan standar sebagai berikut:

a. Prinsip Pengukuran Kinerja

1. Unkhair menerapkan prinsip manajemen berbasis kinerja (hasil) dan tata kelola perguruan tinggi yang baik.
2. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menerapkan prinsip manajemen berbasis kinerja (hasil) dan tata kelola perguruan tinggi yang baik dalam melaksanakan tugasnya.
3. Manajemen berbasis kinerja (hasil) adalah manajemen untuk mencapai hasil atau prestasi dan meliputi perencanaan, pelaksanaan rencana, pemantauan, dan pelaporan kemajuan sebagai upaya untuk memperoleh hasil yang akan membantu pencapaian tujuan Unkhair.
4. Tata kelola perguruan tinggi yang baik adalah tata kelola yang bercirikan partisipatori, berorientasi pada konsensus, akuntabilitas, transparansi, responsif terhadap kebutuhan masyarakat di masa kini dan masa datang, efektif, efisien, inklusif, dan mengikuti aturan hukum.
5. Penjabaran pelaksanaan prinsip manajemen berbasis kinerja dan tata kelola perguruan tinggi yang baik ini ditetapkan dengan keputusan Senat Universitas.

b. Mekanisme Akuntabilitas Pimpinan Universitas/Unit/Lembaga

1. Pada awal memangku jabatan, Rektor menjabarkan tujuan-tujuan program yang akan dicapai selama periode jabatannya yang

didasarkan pada paparan visi, misi, dan programnya dalam proses seleksi Rektor. Jabaran tujuan program ini disampaikan di hadapan Senat Universitas untuk mendapatkan penyempurnaan dan persetujuan.

2. Tujuan-tujuan program harus berfokus pada peningkatan mutu pendidikan dan kemahasiswaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, peningkatan kerja sama institusional dan peningkatan bidang-bidang penunjang yang dilaksanakan oleh Unkhair.
3. Setiap awal tahun anggaran, Rektor menyusun program kerja untuk mencapai tujuan-tujuan program yang telah disetujui Senat Universitas
4. Program kerja tahunan disusun berdasarkan pada anggaran pemerintah dan perkiraan pendapatan dari sumber-sumber lain.
5. Program kerja tahunan diajukan Rektor ke Senat Universitas untuk mendapat penilaian, penyempurnaan, dan persetujuan.
6. Program kerja tahunan yang telah disetujui Senat Universitas dikonsultasikan kepada Direktur Jenderal untuk diperiksa kesesuaiannya dengan prioritas tujuan-tujuan yang ingin dicapai Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi di bidang peningkatan kualitas Perguruan Tinggi.
7. Apabila ada koreksi Direktur Jenderal atas program kerja tahunan, Rektor melakukan penyesuaian sesuai arahan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan mengajukan kembali program kerja yang sudah disesuaikan tersebut kepada Senat Universitas untuk mendapatkan persetujuan.
8. Program kerja Rektor yang sudah mendapatkan persetujuan Senat Universitas menjadi acuan bagi penilaian kinerja Rektor oleh Senat Universitas pada akhir tahun anggaran yang bersangkutan.
9. Segala bentuk perubahan terhadap tujuan program kerja Rektor yang telah disetujui Senat Universitas, dapat dilakukan Rektor setelah mendapat persetujuan Senat Universitas.
10. Perubahan atas cara mencapai tujuan program kerja Rektor yang telah disetujui Senat Universitas tidak memerlukan persetujuan Senat Universitas.
11. Setiap akhir tahun anggaran, Rektor menyampaikan laporan pencapaian tujuan-tujuan program pada tahun anggaran yang bersangkutan secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur

Jenderal Pendidikan Tinggi setelah mendapatkan penilaian Senat Universitas.

12. Senat Universitas menilai kualitas pencapaian tujuan program yang dijanjikan Rektor pada awal tahun anggaran yang bersangkutan.
13. Setiap akhir semester, Rektor menyampaikan laporan kegiatan akademik pada semester tersebut, per program studi, kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.
14. Pada akhir masa jabatannya, Rektor menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setelah mendapatkan penilaian Senat Universitas.
15. Laporan pertanggungjawaban diletakkan di perpustakaan Unkhair agar dapat diketahui oleh umum.
16. Rektor menetapkan standar kinerja para pejabat Universitas yang bertanggung jawab langsung kepadanya.
17. Setiap akhir tahun anggaran, para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor menyampaikan laporan pelaksanaan dan pencapaian tujuan program mereka secara tertulis kepada Rektor.
18. Pada akhir masa jabatan, para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada Rektor.
19. Untuk Dekan, laporan pertanggungjawaban dibacakan terlebih dahulu di hadapan Senat Fakultas untuk dinilai.
20. Laporan pertanggungjawaban, kecuali laporan keuangan, disimpan di perpustakaan Unkhair agar dapat diketahui umum.
21. Setiap tahun, Rektor menilai kinerja para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepadanya berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.
22. Penilaian kinerja dilakukan berdasarkan prinsip objektivitas, keterukuran, keadilan, dan transparansi.
23. Penilaian Rektor atas kinerja para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepadanya disampaikan kepada yang bersangkutan secara tertulis, disertai penghargaan apabila kinerja mereka di atas standar atau peringatan apabila kinerja mereka berada di bawah standar.
24. Dalam hal kinerja para pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor jauh di bawah standar, Rektor, dengan pertimbangan

Senat Universitas, dapat memutuskan untuk mengganti mereka sesuai mekanisme pengangkatan untuk jabatan yang bersangkutan.

25. Ketentuan mengenai laporan dan akuntabilitas pejabat/pegawai yang berada di bawah pejabat yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor ditetapkan oleh Senat Universitas berdasarkan peraturan yang berlaku.

d. Pedoman

Unkhair telah memiliki buku pedoman pendidikan yang terdiri dari:

1. Dokumen Peraturan Senat
2. Dokumen Peraturan Rektor
3. Kalender Akademik
4. Peraturan Akademik
5. Buku Pedoman Akademik
6. Buku Pedoman Penulisan Skripsi
7. Buku Pedoman Penulisan Tesis
8. Buku Pedoman Pengelolaan Keuangan
9. Buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa baru
10. Buku Pedoman Kerja Sama
11. Buku Pedoman Orientasi Studi Mahasiswa Baru

Tabel 2.19. Matriks Indikator Keberhasilan Penggunaan Buku Pedoman

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian
1	Buku Pedoman Orientasi Studi Mahasiswa Baru (OSMB)	80%	Setiap pelaksanaan OSMB
2	Kalender Akademik	80%	Setiap awal tahun akademik
3	Buku Pedoman Peraturan Akademik	80%	Setiap awal tahun akademik
4	Buku Pedoman Penulisan Skripsi	80%	Setiap awal tahun akademik
5	Buku Pedoman Penulisan Tesis	80%	Setiap awal tahun akademik
6	Buku Pedoman	80%	Setiap awal tahun

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian
	Peraturan Akademik		akademik
7	Dokumen Peraturan Rektor	80%	Setiap awal tahun akademik
8	Dokumen Peraturan Senat	80%	Setiap awal tahun akademik

2.1.8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

Mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, kompetitif, dan inklusif, jeias dibutuhkan dana yang relatif besar. Karena itu butuh partisipasi pemerintah pusat dan daerah agar penyelenggaraan pendidikan berkualitas. Bantuan Pemerintah Pusat dalam menyediakan dana Pendidikan Tinggi dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), sedangkan Pemerintah Daerah dapat memberikan dukungan dana Pendidikan Tinggi yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Universitas Khairun (Unkhair) juga dapat bekerja sama dengan pihak ketiga untuk berperan serta dalam pendanaan.

Standar mutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut. Secara rinci, mekanisme penetapan, pelaksanaan dan pemenuhan standar, evaluasi, pengendalian dan pengembangan standar diuraikan pada Buku Manual Mutu Universitas Khairun Ternate.

2.1.8.1. Pernyataan Isi Standar **Pembiayaan Pembelajaran**

1. Jurusan/program studi mempersiapkan operasional penyelenggaraan Tridarma secara memadai.
2. Jurusan/program studi memperoleh dana operasional penyelenggaraan tridharma secara memadai.

2.1.8.2. Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan **Pembelajaran**

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi dosen untuk mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Melakukan kerja sama dengan pemerintah pusat, daerah, dan pihak ketiga lainnya.
3. Menyelenggarakan kerja sama dengan industri dan pihak swasta.
4. Membuat pedoman tentang cara mendapatkan dana dari pemerintah dan swasta.

2.1.8.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki perencanaan sasaran mutu, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana sesuai prosedur/ mekanisme yang berlaku di Unkhair dan terdokumentasi secara baik dan tertelusur. Komponen dan besaran biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen, tenaga kependidikan, biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
2. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana maksimal 30%. Rata-rata dana operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah) lebih besar atau sama dengan 18 juta/mahasiswa/tahun. Rata-rata dana penelitian dosen: Lebih dari Rp3 juta/ dosen tetap/ tahun. Rata-rata dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat: Lebih dari Rp1.5 juta/ dosen tetap/ tahun. Rata-rata jumlah dan dana kegiatan kepakaran dengan pemerintah di lingkungan jurusan/program studi minimal satu kegiatan per dosen tetap per tahun dengan dana minimal Rp1 juta per dosen tetap per tahun. Penggunaan dana tri dharma (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dari total pemasukan dana lebih dari 10%. Dana (termasuk hibah) yang dikelola lebih dari Rp30 juta per dosen tetap per tahun (mencakup gaji, tunjangan fungsional, biaya pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, insentif kinerja dosen, kepakaran, tunjangan sertifikasi dosen, dan bisnis dan kerja sama).

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.

Standar Pembiayaan Pembelajaran Unkhair terdiri dari:

a. Pendapatan

1. Keuangan Unkhair diperoleh dari sumber keuangan pemerintah, masyarakat, dan pihak luar negeri serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
2. Penggunaan danayang berasal dari pemerintah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Penerimaan dan penggunaan dana yang diperoleh dari pihak luar negeri diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Dana yang diperoleh dari masyarakat adalah perolehan dana yang berasal dari sumber-sumber sebagai berikut:
 - a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP);
 - b. Dana Penunjang Pendidikan (DPP)
 - c. Biaya seleksi Ujian Masuk Perguruan Tinggi;
 - d. Sumbangan Pengembangan Lembaga (SPL)
 - e. Hasil Kontrak Kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi Unkhair;
 - f. BiayaPraktikum, Kuliah Berkarya dan Bermasyarakat (KUBERMAS), Ujian Skripsi, Tesis, dan Upacara Wisuda;
 - g. Sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintah, atau lembaga non pemerintah;
 - h. Penerimaan dari masyarakat lainnya.
5. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Dana Penunjang Pendidikan (DPP) adalah sumbangan yang dikenakan kepada mahasiswa untuk digunakan bagi keperluan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan pada Unkhair.
6. Besarnya pungutan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Dana Penunjang Pendidikan (DPP) bagi mahasiswa Unkhair ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan dari Senat Universitas dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Besarnya biaya seleksi ujian masuk, biaya penggunaan jasa perpustakaan, praktikum, Kuliah Berkarya dan Bermasyarakat

(KUBERMAS), biaya ujian skripsi, ujian tesis, biaya ujian disertasi dan biaya wisuda sarjana ditetapkan oleh Rektor.

8. Otonomi dalam bidang keuangan mencakup kewenangan Unkhair untuk menerima, menyimpan, dan menggunakan dana yang berasal dari masyarakat termasuk pengaturan pengalokasian sebagiannya oleh fakultas.
 9. Rencana anggaran pendapatan dan belanja Unkhair, baik yang berasal dari pemerintah maupun dari dana masyarakat disusun secara terpadu dan dilaporkan kepada Senat Universitas.
 10. Penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Unkhair dilakukan dengan mengikutsertakan seluruh unit kerja di lingkungan Unkhair.
 11. Pengelolaan keuangan dilaksanakan berdasarkan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabel.
- b. Biaya Pengeluaran
1. Biaya Depresiasi/Penyusutan
 - a. Biaya penyusutan gedung
 - b. Biaya penyusutan peralatan dan mesin
 - c. Biaya jalan dan jaringan
 - d. Biaya penyusutan kendaraan
 2. Biaya Non Depresiasi
 - a. Biaya Gaji Pegawai
 - b. Biaya Barang
 - c. Biaya Sosial
 - d. Biaya Kesehatan dan Olahraga
 - e. Biaya Investasi atau Biaya Modal

Tabel 2.20. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Pembiayaan Unkhair

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal
1	Pendapatan	
	- Pendapatan APBN	Sesuai dengan DIPA
	- Pendapatan PNBPN	Sesuai dengan DIPA
	- Pendapatan Sewa	Sesuai dengan DIPA
	- Pendapatan Kerjasama	Sesuai dengan DIPA
	- Pendapatan	Sesuai dengan DIPA

	Hibah/Sumbangan	
	- Pendapatan Jasa lainnya	Sesuai dengan DIPA
2	Biaya Gaji Pegawai	Sesuai dengan Gaji PNS
3	Biaya Sosial	Sesuai dengan SK Rektor
4	Biaya Kesehatan dan Olahraga	Sesuai dengan SK Rektor
5	Biaya Sarana dan Prasarana	Sesuai dengan DIPA
6	Biaya Pengembangan SDM	Sesuai dengan DIPA
7	Biaya Operasional	
	a. Biaya Bidang Akademik	Sesuai dengan DIPA
	b. Biaya Bidang Non Akademik	Sesuai dengan DIPA
8	Biaya Peralatan dan Mesin	Sesuai dengan DIPA

2.2. STANDAR PENELITIAN

Komponen standar penelitian terdiri dari standar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian, standar penilaian penelitian, standar penelitian (dosen), standar sarana dan prasarana penelitian, standar pengelolaan penelitian, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

2.2.1. Standar Hasil Penelitian

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang salah satunya adalah hasil penelitian. Unkhair harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil penelitian.

Standar mutu hasil penelitian Unkhair dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Universitas Khairun (Unkhair) sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan

ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.1.1. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

1. Mengimplementasikan kode etik penelitian
2. Penelitian harus memiliki kegunaan dan relevansi dengan pendidikan dan ilmu pengetahuan.
3. Penelitian memiliki nilai komersial dan nonkomersial untuk kesejahteraan masyarakat
4. Hasil penelitian dipublikasikan dalam bentuk artikel ilmiah (buku, *prosiding*, jurnal nasional dan internasional, HKI/paten)
5. Dosen di program studi yang melaksanakan kegiatan penelitian dengan melibatkan mahasiswa

2.2.1.2. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

1. Unkhair merancang pelatihan penelitian bagi dosen minimal setahun sekali.
2. Unkhair memberikan dukungan dana dan sumber daya kepada kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa.
3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) memfasilitasi publikasi ilmiah melalui penandatanganan kesepakatan
4. LPPM memantau kegiatan penelitian dan publikasi dosen melalui pengisian portofolio minimal dua (2) kali setahun
5. Unkhair mengupayakan kegiatan penelitian dan publikasi sebesar 10% lebih tinggi dari tahun sebelumnya.

2.2.1.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki tim kode etik penelitian
2. Jumlah penelitian yang memperoleh HaKI minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap tahunnya. Jumlah *prototipe* produk atau kebijakan yang dihasilkan minimal 1 per program studi/pusat dalam setiap tahunnya.
3. Memiliki kedalaman sasaran kegiatan, hingga dapat menjawab permasalahan yang terjadi dalam masyarakat
4. Jumlah hasil penelitian yang telah dikomersilkan minimal 1 setiap program studi dalam setahun. Jumlah tulisan ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, *prosiding* seminar, jurnal ilmiah nasional/internasional minimal 1 setiap peneliti pertahun. Jumlah karya penelitian dosen yang

memperoleh penghargaan (*award*) di tingkat nasional/internasional minimal 1 karya per program studi setiap tahun. Jumlah HaKI yang diregistrasi minimal 1 per program studi setiap tahun. Adanya dukungan dana dari universitas untuk kegiatan pendaftaran HaKI/paten setiap tahunnya. Dukungan dana penelitian minimal 1-5% dari alokasi penerimaan dana universitas untuk kegiatan penerbitan jurnal internasional dan seminar internasional setiap tahunnya.

5. Jumlah penelitian dosen yang sesuai bidang atas biaya sendiri atau dibiayai dari dalam atau luar negeri dengan melibatkan mahasiswa minimal 1 judul pertahun

Pada tahun 2017 tercatat 291 judul penelitian yang danai, terdiri dari penelitian dengan sumber dana dari APBN (64 judul), dan dari PNBPN Unkhair (227 judul). Tercatat sebanyak 9 judul dipublikasikan pada jurnal internasional; sebanyak 16 judul dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi, 241 judul dipublikasikan pada jurnal nasional tidak terakreditasi, 96 judul penelitian sitasi nasional, 8 jumlah HKI yang didaftarkan dan 11 Judul penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat.

2.2.2. Standar Isi Penelitian

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang salah satunya adalah penelitian, maka Universitas Khairun (Unkhair) harus memandu, mengelola, dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta isi penelitian dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi penelitian di lingkungan Unkhair.

Standar isi penelitian Unkhair dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.2.1. Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian

1. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan bidang keahlian pada program studi.
2. Penelitian dilaksanakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

2.2.2.2. Strategi Pelaksanaan Standar isi Penelitian

1. Strategi untuk pencapaian standar isi penelitian adalah kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar/fundamental, penelitian terapan, dan peningkatan kapasitas daya saing untuk kepentingan daerah dan nasional.
2. Materi penelitian dasar, terapan dan pengembangan eksperimen dirancang untuk pencapaian visi, misi, dan tujuan Unkhair

2.2.2.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model atau postulat baru. Penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri. Penelitian yang sesuai dengan bidang keahlian pada program studi masing-masing minimal melibatkan 60% dari jumlah dosen pada program studi.
2. Publikasi ilmiah yang terakreditasi nasional maupun internasional minimal 50% dari jumlah penelitian yang diperoleh dosen.

2.2.3. Standar Proses Penelitian

Mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan merupakan salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Perguruan tinggi harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan serta implementasi program-program penelitian yang menjadi unggulan. Untuk itulah diperlukan standar proses penelitian.

Standar mutu proses penelitian Universitas Khairun (Unkhair) dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara

spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.3.1. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian

1. Calon peneliti (dosen, tenaga pendidik, dan mahasiswa) merancang dan menyusun proposal penelitian berdasarkan bidang ilmu yang disesuaikan dengan format proposal yang telah ditetapkan
2. Pada tahapan perencanaan penelitian, calon peneliti harus memahami kriteria penelitian yang berkualitas. Seperti penelitian yang dilakukan memiliki manfaat, kebaruan, memenuhi kaidah dan metode ilmiah, rancangan riset yang baik, dan memiliki standar etis.
3. Pelaksanaan penelitian yang berkualitas dapat diukur dengan tercapainya proses penelitian. Simpulan penelitian mampu menjawab masalah dan mencapai tujuan penelitian. Demikian juga hasil dari penelitian mampu memberikan manfaat seperti yang telah dinyatakan dalam luaran proposal.
4. Pemantauan dan evaluasi dapat dilakukan dengan ketepatan penyelesaian penelitian. Bagi mahasiswa dapat dipantau dan dievaluasi melalui tahapan pengajuan proposal, seminar hasil, dan sidang. Indikator capaian untuk mahasiswa S1 jangka waktu penyelesaian penelitian 6 (enam) bulan (satu semester) , mahasiswa S2 jangka waktu penyelesaian penelitian 1 (satu) tahun (dua semester), dan mahasiswa S3 jangka waktu penelitian 2 (dua) tahun (empat semester).

2.2.3.2. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. Adanya kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian yang lengkap dan dikembangkan serta dipublikasikan oleh institusi.
2. Adanya situs web Sistem informasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat(LPPM) Unkhair
3. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu penelitian
4. Unkhair menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana.

5. Unkhair memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil penelitian dalam berbagai bentuk antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi

2.2.3.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Adanya rencana jangka panjang, menengah dan tahunan. Adanya perencanaan anggaran/dana yang memadai dan berkelanjutan untuk memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan penelitian; memiliki proposal atau rencana penelitian sesuai dengan format dan kriteria yang bebas dari plagiat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Melaksanakan penelitian sesuai dengan RIP dengan menjunjung tinggi etika, moral, serta kaidah ilmiah universal atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama; memiliki catatan penelitian (*log book*); dan menyebarluaskan hasil penelitian.
3. Adanya pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian, memiliki laporan penelitian; memiliki laporan pertanggungjawaban keuangan. Adanya laporan kinerja LPPM setiap kegiatan, dan terdapatnya laporan kinerja LPPM pada pangkalan data pendidikan tinggi.

2.2.4. Standar Penilaian Penelitian

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian. Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian minimal: (a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya; (b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; (c) akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti; dan (d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan. Penilaian proses dan hasil penelitian harus juga memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Ruang lingkup penilaian penelitian meliputi metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian. Penilaian penelitian yang

dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi.

Standar penilaian penelitian Universitas Khairun (Unkhair) dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.4.1. Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian

1. Universitas Khairun (Unkhair) melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang merupakan acuan untuk melakukan penilaian.
2. Para peneliti memperoleh pemahaman SOP atau buku panduan penelitian yang didalamnya berisi proses penilaian dan bobot penilaian.
3. Penilaian penelitian yang telah ditetapkan oleh *reviewer* dapat diakses oleh pemangku kepentingan, seperti: peneliti, penyandang dana, dan institusi peneliti.
4. *Reviewer* yang melakukan penilaian berjumlah 2 (dua) orang agar memenuhi prinsip objektivitas.
5. Hasil penilaian penelitian yang dilakukan oleh *reviewer*, akan dikembalikan kepada peneliti setelah memiliki skor (bobot penilaian) dan komentar berkaitan dengan tidak lolos seleksi maupun yang lolos seleksi, agar proses penelitian dapat memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, dan edukatif.
6. *Reviewer* berasal dari lingkungan internal Unkhair yang telah memenuhi persyaratan sebagai seorang *reviewer* dan/atau *reviewer* nasional.

7. Khusus bagi mahasiswa yang melaksanakan penelitian untuk memenuhi tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi maka standar penilaian penelitian berdasarkan pada ketentuan peraturan akademik yang berlaku di Unkhair.

2.2.4.2. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

1. Adanya kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian yang lengkap dan dikembangkan serta dipublikasikan oleh institusi.
2. Adanya web Sistem informasi LPPM Unkhair
3. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu penelitian
4. Unkhair menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana.
5. Unkhair memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil penelitian dalam berbagai bentuk antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

2.2.4.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. LPPM memiliki standar penilaian penelitian yang objektif dan transparan
2. Hasil penelitian memiliki kesesuaian dengan proposal.
3. Tercapainya penelitian yang berkualitas memiliki kesesuaian antara waktu yang disepakati pada proposal dengan dengan hasil pelaksanaan penelitian.
4. Penawaran dana yang disepakati memiliki kesesuaian dengan anggaran/dana pelaksanaan penelitian. Ada *checklist* penilaian kesesuaian
5. Setiap penelitian memiliki *logbook* yang berisi data, metode, analisis atau catatan lain yang dianggap penting
6. Luaran dari hasil penelitian dapat berupa publikasi ilmiah, pemakalah dalam forum ilmiah, HKI, buku ajar, dan luaran penelitian lainnya.
7. Menyerahkan laporan kemajuan dan akhir sesuai batas waktu yang telah ditetapkan.
8. Seorang *reviewer* memiliki kriteria minimal memiliki kompetensi di bidang keilmuannya, sering mengikuti kompetisi penelitian nasional dan/internasional, dan telah mempublikasi hasil penelitian di jurnal internasional.

2.2.5. Standar Peneliti

Penelitian merupakan usaha yang secara sadar diarahkan untuk mengetahui atau mempelajari fakta-fakta baru yang ditunjukkan pada penyediaan informasi untuk menyelesaikan masalah-masalah. Standar penelitian merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dan penguasaan metodologi sesuai dengan keilmuan.

Standar peneliti Universitas Khairun (Unkhair) dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.5.1. Pernyataan Isi Standar Peneliti

1. Peneliti merupakan dosen tetap di Unkhair yang memiliki NIDN
2. Peneliti memiliki pengetahuan mengenai metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, tujuan penelitian, dan proses analisis.
3. Peneliti memahami dan mematuhi prinsip dalam penelitian, seperti: memenuhi kaidah penelitian, memenuhi apa yang telah tertulis dalam proposal penelitian, dan mematuhi etika penelitian.
4. Peneliti harus memberikan laporan penelitian sebagai bentuk pertanggungjawaban sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
5. Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam bentuk karya ilmiah.

2.2.5.2. Strategi Pelaksanaan Standar Peneliti

1. LPPM Unkhair harus mengadakan pelatihan metodologi penelitian dan aplikasi pengolahan data.
2. Dosen harus mengembangkan kemampuan meneliti dengan mengikuti penelitian dosen pemula dan/atau penelitian lainnya.

2.2.5.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Ada kesesuaian bidang keilmuan peneliti dengan tema penelitian

2. Terdiri atas dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan/atau peneliti tamu
3. Peneliti harus memiliki pendidikan paling sedikit magister atau yang sederajat; anggota atau mitra peneliti memiliki pendidikan paling sedikit sarjana atau yang sederajat; asisten peneliti harus memiliki status tenaga kependidikan atau mahasiswa
4. Adanya pelatihan minimal setahun sekali; menguasai metode penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah yang berlaku secara universal; memiliki rekam jejak melakukan penelitian dalam bidang ilmunya; mempunyai peta jalan penelitian yang berisi arah dan sasaran penelitian dalam bidang ilmunya; mampu mengomunikasikan hasil penelitiannya, kecuali yang bersifat rahasia, mengganggu dan membahayakan kepentingan umum, dan meningkatnya penelitian dalam kualitas dan kuantitas

Keterlibatan dosen di dalam melakukan penelitian diukur melalui rasio dosen yang melakukan penelitian terhadap jumlah dosen secara keseluruhan. Angka tersebut saat ini adalah 1:2 atau 0,59. Setiap penelitian dosen harus melibatkan mahasiswa di dalam penelitiannya. Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian terhadap jumlah mahasiswa adalah 1 : 54 atau 0,018.

2.2.6. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar sarana dan prasarana penelitian dibutuhkan sebagai pedoman dalam menunjang proses kegiatan penelitian sehingga visi, misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai.

Standar sarana dan prasarana penelitian Universitas Khairun (Unkhair) dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.6.1. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Sarana dan prasarana yang digunakan untuk penelitian harus memenuhi standar seperti: mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

2. Peneliti yang memanfaatkan fasilitas sarana dan prasarana Unkhair wajib bertanggung jawab atas segala risiko yang kemungkinan terjadi.
3. LPPM Unkhair membantu memfasilitasi kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen. Seperti memfasilitasi: tim seleksi (*reviewer*), proposal penelitian, surat penzinaan penelitian, penetapan pesertapenelitian, dan naskah kerjasama biaya penelitian)

2.2.6.2. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. LPPM membuat laporan pengajuan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan penelitian
2. Melakukan pengawasan dalam penyediaan sarana dan prasarana sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan
3. Dilakukan pemeliharaan secara berkala terhadap fasilitas sarana dan prasarana untuk mendukung proses kegiatan penelitian

2.2.6.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana; tersedia sarana dan prasarana pendukung penelitian dengan jumlah yang memadai dengan kualitas yang baik; minimal 80% penelitian dilaksanakan dengan sarana dan prasarana milik Unkhair (seperti laboratorium, studio, bengkel, kolam percobaan, dan sejenisnya).
2. Laboratorium riset dilengkapi dengan peralatan yang memadai dan bermutu;
3. Memiliki sarana teknologi informasi dan komunikasi, berupa tersedianya fasilitas jaringan internet yang memadai;
4. Aksesabilitas terhadap ketersediaan dan kemampuan ke jurnal elektronik internasional terindeks dan nasional yang terkreditasi

Setiap fakultas memiliki laboratorium dan peralatan serta fasilitas lainnya yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian. Laboratorium dan fasilitas-fasilitas tersebut juga dapat digunakan oleh dosen yang melakukan kerjasama penelitian dengan lembaga lain. Saat ini baru sebagian laboratorium yang telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian. Peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian akan terus dilakukan seiring dengan peningkatan status Unkhair sebagai PK BLU.

Setiap dosen dan mahasiswa mempunyai akses terhadap internet dengan memadai. Saat ini setiap dosen dan mahasiswa telah memiliki akun yang tidak

hanya untuk mengakses surat elektronik, tetapi juga untuk mengakses fasilitas internet lainnya seperti *browsing* dan mengakses jurnal elektronik.

2.2.7. Standar Pengelolaan Penelitian

Standar pengelolaan penelitian dibutuhkan untuk mengelola kegiatan penelitian sebagai acuan, evaluasi, dan pengembangan lebih lanjut dalam rangka mencapai visi dan misi.

Standar mutu pengelolaan penelitian Universitas Khairun (Unkhair) dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi, untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.7.1. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian

1. LPPM Unkhair memiliki Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang penelitian dan melakukan edukasi kepada para peneliti
2. Menyusun kalender penelitian yang didanai oleh Unkhair, Kemenristekdikti, dan pihak eksternal yang telah direncanakan
3. LPPM Unkhair membantu memfasilitasi untuk kegiatan penelitian. Seperti memfasilitasi tim *reviewer*, menyiapkan dokumen dan formulir terkait dengan proses penelitian, pelaksanaan penelitian, pemantauan dan evaluasi.
4. Melakukan diseminasi hasil penelitian melalui *prosiding* pada seminar nasional, poster, bahan ajar, dipublikasikan pada jurnal internasional terindeks, jurnal nasional yang terkreditasi, jurnal nasional yang belum terkreditasi, dan/atau dalam bentuk lain yang dapat diketahui oleh masyarakat.
5. Turut serta membangun kerja sama dengan para sponsor pendukung dana penelitian secara berkelanjutan

6. Membantu peneliti untuk memfasilitasi luaran penelitian agar dapat dipublikasikan di jurnal internasional terindeks dan nasional terakreditasi serta memfasilitasi pengajuan HKI

2.2.7.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

1. Mensosialisasikan secara berkala standar, panduan, dan aturan tentang kegiatan penelitian
2. Mendokumentasikan setiap kegiatan penelitian
3. Menyelenggarakan berbagai pelatihan, seminar, dan lokakarya untuk peningkatan kemampuan peneliti
4. Menjalinkan kerja sama dengan para pengguna hasil penelitian dalam skala lokal, nasional maupun internasional.

2.2.7.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Adanya kesesuaian kegiatan penelitian dengan rencana induk penelitian (RIP) Unkhair.
2. Adanya panduan pelaksanaan penelitian
3. pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan dan hasil penelitian
4. Adanya laporan pertanggungjawaban yang sesuai dan andal
5. Memiliki sistem penjaminan mutu penelitian.
6. Adanya panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian
7. Adanya pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian. publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual
8. Adanya desiminasi hasil-hasil peneiitian
9. Jumlah pelatihan, lokakarya dan seminar yang diikuti baik lokal, nasional, maupun internasional
10. Memiliki peningkatan jumlah kerja sama dengan para sponsor pendanaan eksternal
11. Memiliki peningkatan jumlah kerja sama untuk penggunaan hasil penelitian

Panduan tentang kriteria dosen yang akan melakukan penelitian telah tersedia. Panduan tersebut meliputi kriteria standar hasil penelitian, kriteria standar isi penelitian, dan kriteria standar proses penelitian. Selain itu, telah tersedia juga sistem informasi penelitian yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Sistem informasi penelitian juga mencakup sistem diseminasi penelitian. Pemberian penghargaan terhadap hasil penelitian saat ini belum secara rutin diberikan oleh universitas. Namun demikian, pemberian insentif kepada peneliti yang berhasil mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal yang bereputasi telah mulai dilakukan.

2.2.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

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

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Universitas Khairun (Unkhair) dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur serta mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.2.8.1. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Unkhair wajib merencanakan dan mengalokasikan pendanaan dan pembiayaan, termasuk dana pengelolaan penelitian setiap tahun anggaran
2. LPPM Unkhair secara intensif dan terencana mengelola dan membangun kerja sama untuk dana penelitian yang bersumber dari pihak eksternal, seperti: pemerintah, swasta (dalam negeri dan luar negeri) dan dana masyarakat.
3. Dana pendanaan dan pembiayaan penelitian yang berasal dari internal, digunakan untuk membiayai: perencanaan penelitian, pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pemantauan dan evaluasi penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian
4. Dana pengelolaan penelitian diperuntukkan untuk membiayai: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, dan insentif publikasi ilmiah atau intensif Kekayaan Intelektual (KI).
5. LPPM Unkhair menyusun kalender penelitian yang sistematis dan terencana untuk memantau dan mengevaluasi penyerapan dana penelitian.

2.2.8.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Memiliki *road map* penelitian berdasarkan pada Rencana Induk Pengembangan (RIP) Unkhair
2. Memiliki target capaian dalam memperoleh jumlah pendanaan dan pembiayaan penelitian yang bersumber dari internal dan eksternal
3. Melakukan sosialisasi kepada para dosen secara terencana untuk kegiatan penelitian termasuk dengan pendanaan dan pembiayaan

2.2.8.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memperoleh dan meningkatkan pendanaan dan pembiayaan penelitian yang bersumber dari internal dan eksternal.
2. Unkhair wajib menyediakan dana penelitian internal, yang besarnya ditetapkan 5% dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
3. Dosen yang terlibat dalam proses seleksi penelitian minimal 85%
4. Rata-rata setiap tahun dosen tetap memperoleh dana penelitian sebesar \geq Rp3 juta
5. Pendanaan penelitian digunakan untuk membiayai pelaksanaan penelitian, pengendalian penelitian, pelaporan hasil penelitian, dan diseminasi hasil penelitian
6. Unkhair mengelola mekanisme pendanaan dan pembiayaan
7. Unkhair wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, diseminasi hasil penelitian. peningkatan kapasitas peneliti dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

Dana penelitian dapat diperoleh dari berbagai sumber. Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran masih sangat kecil, yaitu baru 4,2%. Kedepannya diharapkan akan ada peningkatan dana penelitian paling tidak dapat mencapai 5 - 6% pada tahun 2022. Sumber dana penelitian saat ini sebagian besar bersumber dari APBN (66%) dan dari dana PNBP Unkhair (34%).

Jumlah dan jenis skim penelitian yang dilaksanakan oleh dosen Unkhair pada tahun 2017 disajikan di dalam Tabel 2.21. Ada sebanyak 291 judul dengan total dana sebesar Rp. 5.586.477.027 yang terdiri atas berbagai skim penelitian seperti disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2.21. Jumlah Kegiatan Penelitian Tahun 2017

Skim Penelitian			Jumlah	Rp
Penelitian	unggulan	Perguruan	2	217.500.000

Tinggi		
Penelitian Dosen pemula	5	96.250.000
Penelitian Tim Pascasarjana	2	69.000.000
Penelitian Kerjasama antarperguruan tinggi	5	520.000.000
Penelitian Disertasi Doktor	11	571.500.000
Penelitian Pasca Doktor	1	118.500.000
Penelitian Produk terapan	13	795.500.000
Penelitian INSINAS	4	495.000.000
MP3EI	1	177.750.000
Penelitian Kompetitif	20	600.000.000
Jumlah Penelitian Hibah Ristekdikti	64	3.661.000.000
Jumlah Penelitian Mandiri	227	1.925.477.027
Total	291	5.586.477.027

Sumber: LPPM, 2018

Tabel 2.22. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Penelitian

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian
1	Manual Mutu Penelitian (jenis penelitian mula, madya dan lanjut)	80%	2017
2	SOP tentang Penelitian	80%	2017

2.3. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Komponen standar pengabdian kepada masyarakat terdiri dari 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.

Sejalan dengan misinya maka selain berkiprah di dalam dharma pendidikan dan dharma penelitian, Unkhair harus pula memberikan layanan pengabdian kepada masyarakat. Layanan pengabdian Unkhair dapat berbentuk program dan kegiatan pengabdian serta pemberdayaan masyarakat, maupun program dan kegiatan layanan kepakaran profesional.

2.3.1. Standar Hasil Pengabdian Masyarakat

Standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Universitas (Unkhair) harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan oleh setiap dosen dan/ atau mahasiswa baik secara perorangan maupun berkelompok serta dapat mempublikasikannya untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

2.3.1.1. Pernyataan Isi Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

1. Hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat dipertanggungjawabkan secara akademis dan etika
2. Hasil pengabdian kepada masyarakat bermanfaat untuk pengayaan pembelajaran dan penelitian
3. Dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna;
4. Hasil pengabdian kepada masyarakat mampu meningkatkan taraf hidup, kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
5. Hasil pengabdian kepada masyarakat bermanfaat sebagai model pemecahan masalah, rekayasa sosial;
6. Hasil pengabdian kepada masyarakat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.

2.3.1.2. Strategi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

1. LPPM Unkhair merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen muda.
2. LPPM Unkhair memantau kegiatan pengabdian kepada masyarakat

3. Unkhair mengupayakan peningkatan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari tahun sebelumnya.

2.3.1.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Adanya dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS).
2. Adanya cakupan aplikasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang memuat inovasi dan pengembangan teknologi tepat guna bagi masyarakat
3. Adanya penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan
4. Tersedianya bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar
5. Adanya produk/program/modul yang bermanfaat bagi masyarakat
6. Adanya peningkatan penghargaan nasional dan internasional
7. Publikasi dalam bentuk jurnal, poster, pengajuan paten/HKI, karya tulis ilmiah populer dan laporan pengabdian.

Hasil pengabdian kepada masyarakat diukur melalui beberapa indikator kinerja. Pada tahun 2017 tercatat sebanyak 109 judul pengabdian mandiri; 25 judul pengabdian yang pendanaannya bersumber dari Kemenristek Dikti/Kementerian lain terkait; 95 Judul pengabdian yang pendanaannya bersumber dari Institusi dalam negeri di luar Kemenristek Dikti/Kementerian lain terkait; dan 1 judul pengabdian yang pendanaannya dari institusi luar negeri.

2.3.2. Standar Isi Pengabdian Masyarakat

Mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang salah satunya adalah isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM). Universitas Khairun (Unkhair) harus memandu, mengelola dan memfasilitasi agar dharma pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta isi pengabdian kepada masyarakat dapat dipublikasikan untuk kepentingan masyarakat sehingga perlu ditetapkan standar isi pengabdian kepada masyarakat.

Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu

pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.2.1. Pernyataan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

1. Isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus mencakup Pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS).
2. Teknologi yang tepat guna dan efisien bagi masyarakat

2.3.2.2. Strategi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Strategi untuk pencapaian standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kedalaman dan keluasan materi;
2. Kedalaman dan keluasan meliputi materi yang berorientasi hasil luaran pengabdian untuk kepentingan masyarakat daerah dan nasional.

2.3.2.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Adanya dokumen usulan kegiatan pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan penerapan IPTEKS
2. Penerapan hasil penelitian untuk kebutuhan masyarakat pengguna
3. Pengembangan IPTEKS yang inovasi untuk memberdayakan masyarakat.
4. Penerapan model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah
5. Penerapan HKI pada masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri

2.3.3. Standar Proses Pengabdian Masyarakat

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan antara lain, mencerdaskan mahasiswa dan pelaksanaan Tridharma yang salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Perguruan tinggi harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan serta implementasi program-program pengabdian kepada masyarakat. Untuk itulah diperlukan standar proses pengabdian kepada masyarakat.

Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus

dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.3.1. Pernyataan Isi Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam bentuk: (i) pelayanan kepada masyarakat; (ii) penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya; (iii) pembinaan mahasiswa dalam bidang penalaran, keterampilan, dan seni; (vi) peningkatan kapasitas masyarakat; atau (v) pemberdayaan masyarakat.
2. Kegiatan PkM wajib mempertimbangkan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan.
3. Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, dosen atau pengabdian masyarakat: (i) memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat, (ii) memiliki proposal atau rencana kegiatan sesuai dengan struktur yang ditentukan LPPM, (iii) melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana dan mengikuti etika dan/atau moral yang berlaku di masyarakat atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian kerjasama, (iv) setiap proposal PkM akan dievaluasi oleh tim *reviewer* yang ditunjuk LPPM
4. Untuk evaluasi dan pengendalian pengabdian kepada masyarakat, pelaksana kegiatan: (i) memiliki laporan kegiatan, (ii) memiliki laporan pertanggung jawaban keuangan
5. Hasil luaran PkM harus didesiminasikan

2.3.3.2. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Adanya kebijakan dan sistem pengolahan pengabdian kepada masyarakat yang lengkap dan dikembangkan serta dipublikasikan oleh institusi.
2. Adanya *web* Sistem informasi pengabdian kepada masyarakat
3. Kebijakan dan upaya yang dilakukan institusi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu pengabdian kepada masyarakat
4. Unkhair menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan terencana.

2.3.3.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki proposal dan rencana kegiatan yang disetujui pimpinan/jurusan/program studi. Proposal harus lolos penilaian oleh tim *reviewer* dan disetujui pimpinan.

2. Memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa untuk terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatannya sesuai dengan rencana dan mengikuti etika, moral, tata nilai yang berlaku di masyarakat atau kesepakatan yang diatur dalam perjanjian.
3. Memiliki laporan kegiatan, dan memiliki laporan pertanggung jawaban keuangan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang terstruktur

Standar proses pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan.

Jenis-jenis kegiatan yang dilakukan dapat berupa:

1. Bantuan kepada pemerintah untuk mengembangkan potensi dan inventarisasi daerah serta mewujudkan kerjasama yang serasi dengan melibatkan kepakaran Unkhair, kewenangan pemerintah dan masyarakat.
2. Penciptaan wahana *scientific-based entrepreneurship*, terutama masyarakat yang ekonominya lemah atau pendidikannya masih rendah, dengan mengaplikasikan ilmu dan keterampilan hasil penelitian.
3. Penyelenggaraan kerjasama Unkhair dengan daerah untuk mendukung pengembangan usaha kecil.
4. Penyelenggaraan kerjasama dengan industri dan lembaga untuk meningkatkan kemampuan dalam penerapan ilmu dan teknologi, pendidikan maupun pelatihan bagi tenaga industri untuk meningkatkan kemampuan dalam ilmu dan teknologi.
5. Penyelenggaraan perintisan sarana *scientific based interpreneurship* di dalam kampus yang melibatkan sivitas akademika dan almuni.
6. Mengembangkan suatu sistem informasi dan layanan teknologi.

2.3.4. Standar Penilaian Pengabdian Masyarakat

Terhadap proposal usulan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang diusulkan perlu dilakukan seleksi penilaian agar dapat lolos dan dibiayai. Proposal kegiatan PkM yang telah lolos perlu dilakukan penilaian untuk mengetahui mutu hasil pengabdian kepada masyarakat sekaligus mempertanggungjawabkan dana yang telah diperoleh, sehingga diperlukan standar penilaian pengabdian kepada masyarakat.

Standar Penilaian PkM ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada

visi Universitas Khairun (Unkhair) (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.4.1. Pernyataan Isi Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat

1. Universitas Khairun (Unkhair) melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) penilaian Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang merupakan acuan untuk melakukan penilaian.
2. Para pengabdian kepada Masyarakat memperoleh pemahaman SOP atau buku panduan pengabdian yang didalamnya berisi proses penilaian dan bobot penilaian.
3. Penilaian PkM yang telah ditetapkan oleh *reviewer* dapat diakses oleh pemangku kepentingan, seperti: pengabdian kepada masyarakat, penyandang dana, dan institusi penyelenggara PkM.
4. *Reviewer* yang melakukan penilaian berjumlah 2 (dua) orang agar memenuhi prinsip objektivitas.
5. Hasil penilaian PkM yang dilakukan oleh *reviewer*, akan dikembalikan kepada Pengabdian kepada masyarakat setelah memiliki skor (bobot penilaian) dan komentar berkaitan dengan tidak lolos seleksi maupun yang lolos seleksi, agar proses PkM dapat memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, dan edukatif.
6. *Reviewer* berasal dari lingkungan internal Unkhair yang telah memenuhi persyaratan sebagai seorang *reviewer* dan/atau *reviewer* nasional.

2.3.4.2. Strategi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Adanya seminar untuk usul pengabdian kepada masyarakat dan hasil yang dilakukan minimal sekali dalam setahun.
2. Seminar usulan dan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan dalam waktu yang telah dijadwalkan dalam kalender LPPM Unkhair atau Dikti.

2.3.4.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Mutu pengabdian kepada masyarakat meningkat;
2. Tersedianya prosedur terlaksananya pengabdian kepada masyarakat;
3. Dilihat dari tingkat kepuasan masyarakat;
4. Hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan;
5. Dapat dimanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
6. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
7. Teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan;
8. Menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat.

Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat. Penilaian pengabdian kepada masyarakat dilakukan agar memenuhi azas akuntabilitas dan transparansi. Azas akuntabilitas telah terpenuhi dengan tersedianya kriteria dan prosedur yang jelas untuk penilaian terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Azas transparansi telah terpenuhi dengan tersedianya prosedur dan akses pemangku kepentingan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2.3.5. Standar Pelaksana Pengabdian Masyarakat

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) harus dapat menghasilkan manfaat bagi masyarakat dan lembaga Unkhair, oleh karenanya, untuk mencapai hasil yang diharapkan, Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat harus diatur dalam standar. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.5.1. Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

1. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim PkM.
2. Anggota pelaksana berdasarkan pada ketentuan dari skim PkM.
3. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim PkM.
4. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan PkM memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
5. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan PkM, khususnya dosen mempunyai peta kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat atau rekam jejak yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
6. Pelaksana PkM wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.

2.3.5.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

1. LPPM Unkhair harus mengadakan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat dan aplikasi pengolahan data.
2. Unkhair memberikan dukungan dana dan sumber daya kepada kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2.3.5.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Menguasai metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
2. Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat
3. Memiliki kualifikasi sesuai dengan kriteria yang dipersyaratkan penyandang dana

Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu indikator kinerja standar pelaksana pengabdian

kepada masyarakat adalah rasio dosen yang terlibat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap jumlah dosen secara keseluruhan. Pada tahun 2017 tercatat ada 240 judul pengabdian kepada masyarakat dengan nilai rasio dosen yang melakukan pengabdian dengan jumlah keseluruhan dosen adalah 1:24 atau 0,41. Indikator kinerja lainnya adalah kesesuaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan keahlian dosen. Tercatat pula rasio mahasiswa yang terlibat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terhadap jumlah mahasiswa secara keseluruhan sebesar 1 : 32 atau 0,03.

2.3.6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dibutuhkan sebagai pedoman dalam menunjang proses kegiatan penelitian sehingga visi, misi, tujuan dan suasana akademik yang diharapkan dapat tercapai. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Universitas Khairun (Unkhair) (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.6.1. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

1. Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian kepada masyarakat memiliki keterkaitan dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola Unkhair.
2. Sarana dan prasarana PkM merupakan fasilitas perguruan tinggi yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.
3. Sarana dan prasarana PkM harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
4. LPPM Unkhair membantu memfasilitasi kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen. Seperti memfasilitasi: tim seleksi (*reviewer*), proposal penelitian, surat penzinan PkM, penetapan peserta PkM, dan naskah kerjasama biaya PkM)

2.3.6.2. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

1. LPPM membuat laporan pengajuan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan administratif
2. Melakukan pengawasan dalam penyediaan sarana dan prasarana sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan
3. Dilakukan pemeliharaan secara berkala terhadap fasilitas sarana dan prasarana untuk mendukung proses kegiatan pengabdian.

2.3.6.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki Sarana dan Prasarana Pendukung yang memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.
2. Mendukung proses pembelajaran dan penelitian
3. Memiliki fasilitas teknologi informasi dan komunikasi.

Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat. Telah tersedia fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat terkait penerapan bidang ilmu dari program studi. Fasilitas-fasilitas tersebut juga tersedia bagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat terkait proses pembelajaran dan kegiatan penelitian. Sebagian sarana dan prasarana belum memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan. Peningkatan standar mutu sarana dan prasarana yang dimiliki akan terus ditingkatkan seiring dengan meningkatnya pemanfaatan sarana dan prasarana tersebut.

2.3.7. Standar Pengelolaan Pengabdian Masyarakat

Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dibutuhkan untuk mengelola kegiatan pengabdian sebagai patokan, evaluasi dan pengembangan lebih lanjut dalam rangka mencapai visi dan misi Universitas Khairun (Unkhair). Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan

peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.7.1. Pernyataan Isi Standar pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

1. LPPM Unkhair memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sistem penjaminan mutu tentang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) untuk melakukan perencanaan, sosialisasi, dan pemantauan
2. LPPM Unkhair memiliki kebijakan dan arah PkM untuk menjamin keberlanjutan. Dalam kebijakan tersebut menjelaskan tentang: (1) sarana dan prasarana dalam melaksanakan PkM, (2) kriteria sumber daya yang terlibat dalam PkM, (3) peningkatan mitra kerja sama dengan pihak eksternal, (4) mekanisme kerja sama dengan pihak eksternal, dan (5) sumber pendanaan
3. Menyusun kalender PkM yang didanai oleh Unkhair, Kemenristekdikti, dan pihak eksternal yang telah direncanakan
4. LPPM Unkhair membantu memfasilitasi kegiatan PkM. Seperti memfasilitasi tim *reviewer*, menyiapkan dokumen dan formulir terkait dengan proses PkM, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi.
5. Membantu pelaksana untuk memfasilitasi luaran PkM agar dapat dikembangkan dan dimanfaatkan bagi kepentingan kesejahteraan masyarakat
6. LPPM Unkhair menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan PkM yang dikelolanya ke pangkalan data pendidikan tinggi

2.3.7.2. Strategi Pelaksanaan Standar pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

1. Membuat struktur organisasi yang menggambarkan fungsi dan pertanggung jawaban yang jelas
2. Mendokumentasikan setiap kegiatan pengabdian
3. Menyelenggarakan berbagai pelatihan, seminar dan lokakarya untuk peningkatan kapasitas pengabdian PkM
4. Menjamin kerja sama secara lokal, nasional, maupun internasional

2.3.7.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat
2. Adanya kesesuaian kegiatan PkM dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat
3. Adanya panduan pelaksanaan PkM
4. Pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan dan hasil PkM
5. Adanya panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PkM

6. Penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi
7. Adanya pelatihan peningkatan kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual
8. Adanya laporan hasil-hasil PkM
9. Terdaftarnya laporan kinerja lembaga atau fungsi PkM dalam menyelenggarakan program PkM pada pangkalan data pendidikan tinggi

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Unit pengelola pengabdian kepada masyarakat di Unkhair ditangani oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM). Lembaga ini dipimpin oleh seorang Ketua. Adanya LPPM telah mendorong terlaksananya sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

2.3.8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat

Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat membutuhkan pendanaan dan pembiayaan. Besarnya kebutuhan dana untuk pembiayaan serta penggunaannya untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat agar tepat sasaran, mekanismenya perlu diatur berdasarkan ketentuan di Unkhair. Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat ini dirumuskan dan ditetapkan dengan mengacu pada visi Unkhair (secara deduktif) dan kebutuhan pemangku kepentingan (secara induktif) yang dirumuskan secara spesifik dan terukur mengandung unsur ABCD (*Audience, Behavior, Competence, Degree*). Standarmutu ini akan menjadi acuan dalam proses pelaksanaan tugas dan pengelolaan Unkhair sebagai sebuah institusi perguruan tinggi. Untuk itu pengembangan standar mutu akan terus dilakukan dan ditingkatkan secara berkelanjutan sejalan dengan peningkatan capaian pada standar mutu tersebut.

2.3.8.1. Pernyataan Isi Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unkhair wajib merencanakan dan mengalokasikan pendanaan dan pembiayaan, termasuk dana pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) setiap tahun anggaran
2. LPPM Unkhair secara intensif dan terencana mengelola dan membangun kerja sama untuk dana PkM yang bersumber dari pihak eksternal, seperti: pemerintah, swasta (dalam negeri dan luar negeri) dan dana masyarakat.
3. Dana pendanaan dan pembiayaan PkM yang berasal dari internal, digunakan untuk membiayai: perencanaan PkM, pelaksanaan PkM, pengendalian PkM, pemantauan dan evaluasi PkM, pelaporan hasil PkM, dan diseminasi hasil PkM
4. Dana pengelolaan PkM diperuntukkan untuk membiayai: seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil PkM, peningkatan kapasitas pelaksana, dan insentif publikasi ilmiah atau intensif Kekayaan Intelektual (KI).
5. LPPM Unkhair menyusun kalender PkM yang sistematis dan terencana untuk memantau dan mengevaluasi penyerapan dana PkM.

2.3.8.2. Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

Strategi untuk pencapaian standar sebagai berikut:

1. Unkhair merancang pelatihan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa
2. Setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat terikat dengan kontrak perjanjian
3. Pemberian dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada pelaksana dilakukan dua tahap. Tahap pertama diberikan 70% dari total besarnya dana dan sisanya diberikan setelah laporan kemajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang disampaikan kepada LPPM Unkhair
4. Pelaksana membuat laporan akhir kegiatan dan laporan penggunaan dana, dan memasukannya kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Unkhair.

2.3.8.3. Indikator Ketercapaian Standar

1. Memperoleh dan meningkatkan pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang bersumber dari internal dan eksternal.

2. Unkhair wajib menyediakan dana PkM internal Unkhair yang besarnya ditetapkan 3% dari dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
3. Dosen yang terlibat dalam proses seleksi PkM minimal 85%
4. Rata-rata setiap tahun dosen tetap memperoleh dana PkM sebesar \geq Rp2 juta
5. Pelaksana membuat laporan kemajuan kegiatan dan laporan akhir kegiatan dimasukkan tepat waktu sesuai kontrak.
6. Unkhair wajib menyediakan dana pengelolaan Unkhair wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, diseminasi hasil penelitian. peningkatan kapasitas peneliti dan insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI). (seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan PkM, diseminasi hasil PkM. peningkatan kapasitas PkM dan/atau insentif publikasi ilmiah atau insentif kekayaan intelektual (KI).

Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Persentase dana pengabdian kepada masyarakat dibandingkan dengan total anggaran saat ini masih sangat kecil (hanya sekitar 1,3% dari total anggaran). Kedepannya dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan terus ditingkatkan sehingga mencapai nilai minimal 5% dari total anggaran.

Dana pengabdian kepada masyarakat dapat berasal dari berbagai sumber. Pada tahun 2017 dana pengabdian kepada masyarakat berasal dari APBN sebesar 58% dan dari PNBP Unkhair sebesar 42% .

Tabel 2.23. Matriks Indikator Keberhasilan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Indikator	Ketercapaian	Waktu
		Minimal	Pencapaian
1	Manual Mutu Pengabdian kepada Masyarakat		
	- Pemberdayaan masyarakat	80%	2017
	- Pendidikan berkelanjutan		
	- Bantuan sosial		
2	SOP tentang Pengabdian	80%	2017

No.	Indikator	Ketercapaian Minimal	Waktu Pencapaian
kepada Masyarakat			

2.4. STANDAR LAYANAN 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 Unkhair selama kurun waktu pencapaian SPM tahun 2017 - 2021, yang juga dapat digunakan sebagai salah satu acuan penganggaran universitas.

Standar pelayanan administrasi terdiri dari lima komponen pelayanan, yaitu: (1) pelayanan administrasi kemahasiswaan, (2) pelayanan administrasi keuangan, (3) pelayanan administrasi kepegawaian, (4) pelayanan administrasi perlengkapan, dan (5) pelayanan administrasi umum.

2.4.1. Standar Layanan Administrasi Kemahasiswaan

Standar layanan administrasi kemahasiswaan pada SPM Unkhair meliputi: sarana dan tenaga, pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan, layanan kegiatan mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa, layanan administrasi kemahasiswaan lainnya, dan pelaporan.

1. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam subkomponen sarana dan tenaga meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana terdiri dari:

- a) tersedianya sarana layanan administrasi kemahasiswaan yang memadai;
- b) tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain); dan
- c) tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- a) kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- b) jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan;
- c) jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan;
- d) tersedianya uraian tugas jabatan; dan
- e) tersedianya dosen dan tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan.

2. Pedoman dan prosedur Kegiatan Kemahasiswaan

Jenis layanan dalam sub komponen pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan meliputi penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan dan penyusunan data kemahasiswaan. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- a. tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan; dan
- b. tersedianya program kegiatan kemahasiswaan;

Indikator kinerja bagi layanan penyusunan data kemahasiswaan adalah tersedianya *data base* mahasiswa.

3. Layanan Kegiatan Mahasiswa

Layanan kegiatan mahasiswa meliputi layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan, monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan. Indikator kinerja bagi layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- a. tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan;
- b. jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan; dan
- c. jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kewirausahaan.

Indikator kinerja bagi layanan monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- a. tersedianya panduan monitoring;
- b. tersedianya saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan; dan
- c. adanya tindak lanjut hasil monitoring.

Indikator kinerja bagi layanan evaluasi kegiatan kemahasiswaan terdiri dari:

- a. tersedianya sistem dan instrumen evaluasi;
- b. adanya sistem *reward* dan *punishment*; dan
- c. tersedianya layanan kegiatan mahasiswa berbasis TIK sebagai *feed back* dan kepuasan atas layanan kepada mahasiswa.

4. Layanan Kesejahteraan Mahasiswa

Layanan kesejahteraan mahasiswa meliputi layanan penyediaan beasiswa, layanan kesehatan mahasiswa, dan layanan kesejahteraan lainnya. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan beasiswa terdiri dari:

- a. rasio penerima beasiswa dengan jumlah mahasiswa; dan
- b. kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa;

Indikator kinerja bagi layanan kesehatan mahasiswa terdiri dari:

- a. tersedianya sarana layanan kesehatan bagi mahasiswa; dan
- b. jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan.

Indikator kinerja bagi layanan kesehatan lainnya antara lain terdiri dari:

- a. tersedianya kantin fakultas/universitas;
- b. tersedianya layanan kewirausahaan;
- c. tersedianya bimbingan dan konseling bagi mahasiswa;
- d. tersedianya layanan *e-library*;

5. Layanan Administrasi Kemahasiswaan Lainnya

Indikator kinerja bagi layanan administrasi kemahasiswaan lainnya adalah kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya.

6. Pelaporan

Jenis layanan bagi sub komponen pelaporan adalah laporan kegiatan kemahasiswaan dengan indikator kinerja sebagai berikut:

- a. tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan;
- b. tersedianya laporan layanan kesehatan; dan
- c. kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan.

2.4.2. Standar Layanan Administrasi Keuangan

Komponen pelayanan administrasi keuangan SPM Unkhair terdiri atas sarana dan tenaga, pelaksanaan dan laporan keuangan. Setiap sub komponen tersebut dijabarkan menjadi jenis-jenis pelayanan beserta indikator dan target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

1. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam sub komponen sarana dan tenaga meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- a. kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- b. jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan; dan
- c. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan.

2. Pelaksanaan

Jenis layanan dalam sub komponen pelaksanaan meliputi layanan penyusunan anggaran, layanan pelaksanaan anggaran, layanan revisi program dan anggaran, layanan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran, dan layanan monitoring pelaksanaan anggaran. Indikator kinerja bagi layanan penyusunan anggaran terdiri:

- a. tersedianya pedoman penyusunan anggaran; dan
- b. ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran.

Indikator kinerja bagi layanan pelaksanaan anggaran terdiri dari:

- a. tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran;
- b. ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran; dan
- c. kesesuaian usul realisasi dengan rencana.

Indikator kinerja bagi layanan revisi program dan anggaran terdiri dari:

- a. ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran; dan
- b. kesesuaian usul revisi program dan anggaran.

Indikator kinerja bagi layanan revisi pelaporan pelaksanaan program dan anggaran adalah ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

Indikator kinerja bagi layanan monitoring pelaksanaan anggaran terdiri dari:

- a. terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran; dan
- b. keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi.

3. Laporan Keuangan

Jenis layanan bagi sub komponen laporan keuangan adalah layanan penyusunan laporan keuangan yang indikator kinerjanya adalah sebagai berikut:

- a. tersedianya sistem pelaporan keuangan;
- b. tersusunnya laporan realisasi anggaran, laporan perubahan SAL, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu; dan
- c. tersusunnya LAKIP tepat waktu.

2.4.3. Standar Layanan Administrasi Kepegawaian

Komponen pelayanan administrasi kepegawaian SPM Unkhair terdiri dari 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.

1. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam sub komponen sarana dan tenaga meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- a. kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- b. jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian; dan
- c. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian.

2. Pelaksanaan

Jenis layanan bagi sub komponen pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian meliputi layanan penyusunan formasi pegawai, layanan pelaksanaan penerimaan pegawai, layanan pemrosesan mutasi pegawai, disiplin dan pengembangan pegawai, dan layanan monitoring administrasi kepegawaian. Indikator kinerja bagi layanan penyusunan formasi pegawai adalah:

- a. tersedianya pedoman penyusunan formasi pegawai; dan
- b. ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan pelaksanaan penerimaan pegawai adalah sebagai berikut:

- a. tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai;
- b. ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai; dan
- c. kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan pemrosesan mutasi pegawai adalah sebagai berikut:

ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya; ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian; dan kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai. Indikator kinerja bagi layanan disiplin dan pengembangan pegawai adalah sebagai berikut: adanya sistem *reward* dan *punishment*; dan tersedianya sistem pengembangan pegawai.

Indikator kinerja bagi layanan monitoring administrasi kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai; dan
- b. keterbukaan informasi dan penerimaan dan administrasi pegawai.

3. Pelaporan

Jenis layanan bagi sub komponen pelaporan standar layanan administrasi kepegawaian adalah layanan pelaporan administrasi kepegawaian. Indikator kinerja bagi layanan pelaporan administrasi kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. tersedianya data dan informasi kepegawaian; dan
- b. tersedianya laporan pengelolaan pegawai.

2.4.4. Standar Layanan Administrasi Perlengkapan

Komponen pelayanan administrasi perlengkapan SPM Unkhair terdiri dari 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.

1. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam sub komponen sarana dan tenaga layanan administrasi perlengkapan meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi perlengkapan yang memadai.

Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- a. kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- b. jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan; dan
- c. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi perlengkapan.

2. Pelaksanaan

Jenis layanan bagi sub komponen pelaksanaan layanan administrasi perlengkapan meliputi layanan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, layanan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, layanan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana, dan layanan monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan. Indikator kinerja bagi layanan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana terdiri dari:

- a. tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana;
- b. ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana; dan
- c. kesesuaian rencana dengan kebutuhan.

Indikator kinerja bagi layanan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana terdiri dari:

- a. tersedianya pedoman administrasi perlengkapan;
- b. ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana; dan
- c. kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Indikator kinerja bagi layanan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana terdiri dari:

- a. kesesuaian pengadaan sarana dan prasarana dengan rencana kebutuhan;
- b. kesesuaian penyimpanan sarana dan prasarana;
- c. ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana; dan

d.ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana.

3. Pelaporan

Jenis layanan bagi sub komponen pelaporan standar layanan administrasi perlengkapan adalah layanan pelaporan administrasi perlengkapan. Indikator kinerja bagi layanan pelaporan administrasi perlengkapan adalah sebagai berikut:

- a.tersedianya data dan informasi perlengkapan; dan
- b.tersedianya laporan pengelolaan perlengkapan.

2.4.5. Standar Layanan Administrasi Umum

Komponen pelayanan administrasi umum SPM Unkhair terdiri dari sub komponen input, proses, dan output yang dijabarkan ke dalam jenis pelayanan. Setiap jenis pelayanan memiliki indikator serta target waktu pencapaian indikator kinerja tersebut.

1. Sarana dan Tenaga

Jenis layanan dalam sub komponen sarana dan tenaga layanan administrasi umum meliputi penyediaan sarana dan penyediaan tenaga yang kompeten. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan sarana adalah tersedianya sarana layanan administrasi umum yang memadai. Indikator kinerja bagi layanan penyediaan tenaga yang kompeten terdiri dari:

- a. kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi;
- b. jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum; dan
- c. jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum.

2. Pelaksanaan

Jenis layanan bagi sub komponen pelaksanaan layanan administrasi umum meliputi layanan persuratan/kearsipan, layanan kerumahtanggaan, layanan keprotokolan, layanan hukum dan peraturan perundang-undangan, dan layanan organisasi dan ketatalaksanaan. Indikator kinerja bagi layanan persuratan/kearsipan terdiri dari:

- a. tersedianya pedoman persuratan/kearsipan;
- b. ketepatan dan kecepatan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- c.ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip;
- d. ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip; dan
- e.ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip.

Indikator kinerja bagi layanan kerumahtanggaan adalah kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan.

Indikator kinerja bagi layanan keprotokolan terdiri dari:

- a. kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu;
- b. tersedianya data penerimaan tamu; dan
- c. kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar.

Indikator kinerja bagi layanan hukum dan peraturan perundang-undangan terdiri dari:

- a. tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi;
- b. kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan; dan
- c. kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum.

Indikator kinerja bagi layanan organisasi dan ketatalaksanaan terdiri dari:

- a. tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan;
- b. kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan unit organisasi;
- c. tersedianya SOP untuk setiap layanan;
- d. tersedianya uraian jabatan setiap pegawai;
- e. kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan; dan
- f. tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan.

3. Pelaporan

Jenis layanan bagi subkomponen pelaporan standar layanan administrasi umum adalah layanan pelaporan administrasi umum.

Indikator kinerja bagi layanan pelaporan administrasi umum adalah sebagai berikut:

- a. tersedianya data dan informasi administrasi; dan
- b. tersedianya laporan pengelolaan administrasi.

3. STRATEGI, PRINSIP DAN TAHAPAN IMPLEMENTASI SPM

SPM Unkhair 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 Unkhair tidak terlepas dari komponen layanan SPM Unkhair yang merupakan layanan Tri dharma perguruan tinggi dengan dukungan layanan administrasi yang berkualitas dan profesional. Untuk tercapainya standar pelayanan minimal, diperlukan strategi implementasi dengan arah yang jelas, terukur, terbuka, terjangkau dan dapat dipertanggungjawabkan.

3.1. Strategi Implementasi SPM

Standar pelayanan minimum 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 minimum yang ditetapkan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan, prioritas dan kemampuan keuangan kelembagaan, serta sumberdaya manusia yang tersedia. Implementasi SPM tidak terlepas dari komponen layanan SPM Unkhair yang merupakan layanan tri dharma 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.

Strategi implementasi SPM dijalankan melalui proses sebagai berikut:

- a. Setiap unit kerja di lingkungan Unkhair menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, dan program kerja berdasarkan indikator kinerja dan tahun pencapaian standar pelayanan minimum, yang kemudian dijabarkan menjadi standar mutu layanan.
- b. Setiap unit kerja menjalankan program yang telah disusun dengan memerhatikan setiap indikator standar dan tahun pencapaian sebagaimana ditetapkan dalam standar pelayanan minimum.
- c. Setiap unit kerja secara internal melakukan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan, serta segera melakukan perbaikan apabila terjadi penyimpangan dari rencana.
- d. Monitoring dan audit internal secara berkala dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).
- e. Hasil monitoring dan audit dilaporkan secara berjenjang. Unit kerja selanjutnya melakukan kajian dan evaluasi tentang permasalahan tidak

terpenuhinya indikator kinerja layanan untuk perbaikan atau peningkatan mutu yang berkelanjutan.

3.2. Prinsip Implementasi SPM

Prinsip-prinsip implementasi standar pelayanan minimum didasarkan pada prinsip-prinsip penjaminan mutu, sebagai berikut:

- a. komitmen internal;
- b. peningkatan mutu berkelanjutan;
- c. memprioritaskan mutu;
- d. mengutamakan kepuasan pemangku kepentingan;
- e. pengambilan keputusan berdasarkan data;
- f. pengambilan keputusan bersifat partisipatif; dan
- g. akuntabilitas publik.

3.3. Tahapan Implementasi SPM

Implementasi standar pelayanan minimum dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan, penetapan, dan sosialisasi standar pelayanan minimum kepada seluruh pemangku kepentingan, serta peningkatan kapasitas pengelolaan unit kerja.
- b. Pelaksanaan program dan monitoring, dengan menggunakan formulir-formulir isian yang ada untuk melakukan monitoring tri dharma sesuai dengan indikator kinerja dan tahun pencapaian standar pelayanan minimum yang dilakukan secara berkala.
- c. Evaluasi diri unit kerja untuk mengkaji setiap indikator kinerja dan ketercapaian minimum yang dapat dicapai unit kerja tersebut, serta mencari solusi dan tindak lanjut untuk pemenuhan standar pelayanan minimum.
- d. Audit internal dilakukan satu kali dalam satu tahun ajaran untuk memastikan ketercapaian setiap indikator kinerja sesuai tahun pencapaian standar pelayanan minimum.
- e. Peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam mencapai dan bahkan melampaui indikator kinerja, dan mempercepat waktu pencapaian standar pelayanan minimum.

4. MONITORING DAN EVALUASI SPM

Pelaksanaan standar pelayanan minimum akan efektif, efisien dan ekonomis jika dilakukan secara profesional oleh setiap orang yang bertanggung

jawab dalam menjalankan jenis layanan tersebut. Untuk meminimalisasi penyimpangan pelayanan, diperlukan pemantauan dan evaluasi terhadap seluruh rangkaian jenis layanan, baik input, proses, maupun output. Unkhair memiliki dua institusi yang mempunyai fungsi pengawasan termasuk fungsi monitoring dan evaluasi, yaitu LP3M dan SPI. Monitoring dan evaluasi bidang akademik dilakukan oleh LP3M, sedangkan untuk bidang non-akademik dilakukan oleh SPI Unkhair.

4.1. Tujuan Monitoring dan Evaluasi SPM

Tujuan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimum adalah melaksanakan proses monitoring dan evaluasi untuk memastikan seluruh indikator kinerja standar pelayanan minimum terpenuhi sesuai dengan ketercapaian minimal dan tahun pencapaiannya secara berkelanjutan dalam rangka memenuhi standar nasional pendidikan tinggi (SN-DIKTI), melalui:

- a. Monitoring untuk menghimpun fakta dengan mengacu pada indikator kinerja, dan tahun pencapaiannya.
- b. Evaluasi diri kinerja unit kerja.
- c. Menyusun program perbaikan dan peningkatan kinerja dalam rangka pencapaian indikator kinerja sesuai tahun pencapaiannya.
- d. Menyusun program kearah pencapaian mutu dari indikator kinerja sesuai tahun pencapaian pada standar pelayanan minimum.

4.2. Ruang Lingkup Monitoring dan Evaluasi SPM

Lingkup kebijakan monitoring dan evaluasi SPM mencakup aspek input, proses, output dan *outcome* pada standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Lingkup monitoring dan evaluasi SPM untuk keseluruhan aspek input, proses, output dan *outcome* dijalankan di tingkat universitas maupun di tingkat fakultas dan jurusan/program studi, serta unit kerja dan/atau unit pelaksana teknis (UPT). Terdapat dua unit kerja yang sangat berperan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi pencapaian indikator kinerja SPM, yaitu Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) dan oleh Satuan Pengawas Internal (SPI).LP3M untuk urusan akademik dan SPI untuk urusan non akademik.

Secara keseluruhan, masing-masing unit kerja ini memiliki fungsinya untuk memberikan jaminan pengelolaan mutu secara sistematis dan holistik ke arah pencapaian sasaran kinerja layanan sesuai dengan ketercapaian minimal dan tahun pencapaian pada standar pelayanan minimal. Keberadaan lembaga

penjaminan mutu memberikan jaminan akan proses pembelajaran berlangsung yang didasarkan pada Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT).

Siklus Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dilakukan secara periodik dan berkelanjutan melalui Audit Mutu Akademik Internal (AMAI) yang dilakukan oleh auditor-auditor LP3M.

4.3. Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi SPM

Prinsip-prinsip monitoring dan evaluasi SPM mengacu pada prinsip-prinsip pola tata kelola Unkhair, yaitu menjamin terselenggaranya praktek-praktek baik di masing-masing unit kerja meliputi aspek transparansi, kemandirian, akuntabilitas, responsibilitas, dan kewajaran.

- a. Prinsip transparansi, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan yang mengikuti asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi agar secara langsung dapat diterima oleh pihak-pihak yang membutuhkan
- b. Prinsip kemandirian, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan dimana Unkhair sebagai BLU dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika.
- c. Prinsip akuntabilitas, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan yang mampu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumberdaya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Unkhair sebagai BLU dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- d. Prinsip responsibilitas, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan Unkhair sebagai BLU yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip organisasi yang sehat.
- e. Prinsip kewajaran, dimaksudkan sebagai kondisi pengelolaan Unkhair sebagai BLU yang mengedepankan keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.4. Instrumen dan Mekanisme Monitoring dan Evaluasi SPM

Instrumen yang akan digunakan dalam sistem monitoring dan evaluasi SPM adalah Instrumen Sistem Monitoring dan Evaluasi SPM yang berpedoman pada standar audit mutu akademik oleh LP3M. Dalam pelaksanaan sistem

monitoring dan evaluasi SPM menggunakan langkah-langkah *PDCA (Plan, Do, Check, Action)* yang akan menghasilkan pengembangan mutu berkelanjutan yang meliputi tahapan kegiatan perumusan kebijakan dan penetapan standar mutu, pelaksanaan program, monitoring, evaluasi diri, audit internal dan peningkatan mutu.

Mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan berdasarkan komponen standar pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu:

- a. standar kompetensi lulusan;
- b. standar isi pembelajaran;
- c. standar proses pembelajaran;
- d. standar penilaian pembelajaran;
- e. standar dosen dan tenaga kependidikan;
- f. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
- g. standar pengelolaan pembelajaran;
- h. standar pembiayaan pembelajaran;
- i. standar penelitian;
- j. standar pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. standar administrasi.

Selanjutnya mekanisme monitoring dan evaluasi dilakukan sebagaimana siklus SPMI yang mencakup tujuh langkah siklus SPMI, yaitu: perumusan kebijakan, penetapan standar mutu, pelaksanaan program, monitoring, evaluasi diri, audit internal, dan peningkatan mutu.

1. Siklus SPMI yang pertama merupakan tahap penyusunan, perumusan, dan penetapan dokumen mutu universitas dan fakultas, yaitu: Kebijakan Akademik, Standar Akademik, dan Manual Mutu, Standar Mutu Akademik (S1, S2, S3), Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian Kepada Masyarakat, serta Standar Administrasi.
2. Siklus SPMI yang kedua merupakan tahap implementasi Standar Mutu dan Manual Mutu yang dikoordinir oleh Wakil Dekan Bidang Akademik. Standar Mutu Akademik merupakan pernyataan untuk mengarahkan penyusunan rencana, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan akademik lembaga dan sivitas akademika dengan berorientasi pada peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan. Manual Mutu Akademik disusun sebagai pedoman pelaksanaan sistem monitoring dan evaluasi SPM, yang diharapkan dapat menjamin tercapainya Kebijakan dan Standar Mutu Akademik. Selanjutnya Manual Mutu ini menjadi dasar penyusunan Manual Prosedur.

3. Siklus SPMI ketiga merupakan siklus penjaminan mutu (SPMI) dalam sistem informasi akademik (SIMAK) untuk pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), daftar hadir kuliah dan Daftar Evaluasi, pengisian nilai akhir semester, dan Kartu Hasil Studi (KHS).
4. Siklus SPMI keempat merupakan siklus penjaminan mutu internal (SPMI) tentang proses pembelajaran di tingkat program studi, yang terdiri dari Monitoring dan Evaluasi Program Studi, Evaluasi Diri melalui Evaluasi Mutu Internal dan Audit Mutu Akademik Internal (AMAI), penyusunan dokumen akademik program studi, seperti Manual Prosedur atau SOP, kurikulum, dan spesifikasi program studi.
5. Siklus SPMI kelima berkaitan dengan berbagai aturan terkait dengan penempatan dosen, pendistribusian dalam pembimbingan, penjadwalan perkuliahan, dan honorarium kelebihan mengajar, serta berkaitan dengan beban kerja dosen (BKD).
6. Siklus SPMI keenam berkaitan dengan pelacakan lulusan, himpunan kemahasiswaan, dan alumni yang menjadi tugas dan fungsi Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

4.5. Laporan dan Tindak Lanjut

Pada tahap akhir dari mekanisme sistem monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimum, adalah pelaporan kegiatan dari keseluruhan siklus. Pelaporan kegiatan meliputi:

- a. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi berdasarkan instrumen Sistem Monitoring dan Evaluasi SPM, yang meliputi:
 1. standar kompetensi lulusan;
 2. standar isi pembelajaran;
 3. standar proses pembelajaran;
 4. standar penilaian pembelajaran;
 5. standar dosen dan tenaga kependidikan;
 6. standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 7. standar pengelolaan pembelajaran;
 8. standar pembiayaan pembelajaran;
 9. standar penelitian;
 10. standar pengabdian kepada masyarakat; dan
 11. standar administrasi.

- b. Hasil kegiatan monitoring dan evaluasi berdasarkan instrumen instrumen Audit Mutu Internal (AMI). Dalam pelaksanaannya mengikuti tahapan dan penjadwalan yang ditetapkan oleh LP3M.
- c. Hasil kegiatan yang dilakukan oleh SPI berdasarkan Instrumen Daftar Periksa Pengawasan Internal (DP2I) dengan penjadwalan yang disusun oleh Satuan Pengawas Internal.

Selanjutnya, seluruh hasil laporan ini disampaikan dalam rapat manajemen untuk dibahas dan dicarikan solusi untuk ditindaklanjuti oleh manajemen masing-masing unit kerja.

5. FORMAT SPM

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN		JENIS LAYANAN		STANDAR PELAYANAN MINIMUM							
					INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN SATUAN	TARGET 5 TAHUN					
							Tahun 1 (2018)	Tahun 2 (2019)	Tahun 3 (2020)	Tahun 4 (2021)	Tahun 5 (2022)	
I	PENDIDIKAN											
	1.1	Kompetensi Lulusan	1	Sistem penerimaan	1	Rasio pendaftar dan yang diterima	%	25	24	20	23	20
					2	Jalur-penerimaan per strata D3	Jalur	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)
					3	Jalur-penerimaan per strata Sarjana	Jalur	3 (SNMPTN, SBMPTN, Mandiri)	3 (SNMPTN, SBMPTN, Mandiri)	3 (SNMPTN, SBMPTN, Mandiri)	3 (SNMPTN, SBMPTN, Mandiri)	3 (SNMPTN, SBMPTN, Mandiri)
					4	Jalur penerimaan per strata Pasca sarjana	Jalur	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)	1 (MANDIRI)
					5	Akses bagi calon mahasiswa berprestasi dari masyarakat yang tidak mampu	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
					6	Kesempatan bagi calon mahasiswa asing	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

		7	Daya Tampung mahasiswa baru	Mahasiswa/ Program Studi	97	103	97	118	115
2	Proses penerimaan	1	Penyebaran informasi	Variasi Media	5	5	5	5	5
		2	Pendaftaran	Variasi Media	2	2	2	2	2
		3	Seleksi	Metode Seleksi	6	6	6	7	7
		4	Pengumuman	Variasi Media	3	3	3	3	3
3	Registrasi mahasiswa	1	Ketersediaan informasi	Variasi Media	5	5	5	5	5
		2	Ketersediaan pelaksanaan Registrasi mahasiswa berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3	Persentase Mahasiswa Baru yang daftar ulang terhadap Mahasiswa yang diterima	% / Tahun	95	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	1	1	1	1	1
5	Peningkatan Kompetensi Lulusan	1	IPK lulusan Diploma Tiga dan Sarjana	IPK	3.35	3.39	3.42	3.45	3.49
		2	IPK lulusan Magister	IPK	3.66	3.69	3.72	3.76	3.79

			3	Waktu tunggu lulusan yang mendapat pekerjaan	Tahun	0.5	0.5	0.5	0.5	0.3	
			4	Nilai TOEFL	Skor	300	320	330	350	400	
		6	Penyediaan sistem penyaluran lulusan	1	Tersedianya informasi bursa kerja	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2	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	
				2	Tersedianya sistem informasi alumni	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
2	Isi Pembelajaran	1	Penyediaan kurikulum dan silabus per prodi sesuai dengan program pendidikan	1	Ketersediaan kurikulum dan silabus prodi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2	Kesesuaian kurikulum dan silabus prodi dengan program pendidikan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2	Beban studi perprogram pendidikan	1	Kesesuaian dengan ketentuan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		3	Penyediaan kalender akademik	1	Ketersediaan kalender akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4	Pembaharuan dan	1	Frekuensi pembaharuan	Kali/Prodi/Tahun	1	1	1	1	1

			pengembangan kurikulum		dan pengembangan							
1.3	Proses Pembelajaran	1	Pelaksanaan Perkuliahan	1	Ketepatan waktu dalam perkuliahan	Tepat Waktu/ Tidak	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	
		2	Kehadiran mahasiswa	1	% kehadiran minimal mahasiswa	%	80	80	80	80	80	
		3	Kehadiran dosen	1	% kehadiran minimal dosen	%	80	80	80	80	80	
		4	Praktikum	1	% kehadiran minimal dosen dan mahasiswa	%	87.50	87.50	87.50	87.50	87.50	
		5	Tugas mandiri	1	% tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa	%	67	70	83	97	100	
				2	% mahasiswa yang menyelesaikan tugas mandiri	%	95	96	97	98	100	
		6	Responsi/Tutorial	1	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (KBK) prodi jenjang Diploma Tiga		Mata Kuliah	22	24	26	28	30
				2	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (KBK) prodi jenjang Sarjana		Mata Kuliah	35	37	39	42	44

				3	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (KBK) prodi jenjang Magister	Mata Kuliah	8	9	11	12	12
				4	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (KKNl) prodi jenjang Diploma Tiga	Mata Kuliah	6	10	15	20	25
				5	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (KKNl) prodi jenjang Sarjana	Mata Kuliah	15	18	21	25	30
				6	Jumlah mata kuliah dilengkapi responsi/tutorial (KKNl) prodi jenjang Magister	Mata Kuliah	6	7	8	9	11
1.4	Penilaian Pembelajaran	1	Ujian	1	Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu KBK per prodi jenjang Diploma Tiga	Mata Kuliah	30	32	34	34	34
				2	Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu KBK per prodi jenjang Sarjana	Mata Kuliah	38	40	42	44	44

			3	Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu KBK per prodi jenjang Magister	Mata Kuliah	8	10	12	12	12	
			5	Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu KKNi per prodi jenjang Diploma Tiga	Mata Kuliah	6	9	12	15	18	
			6	Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu KKNi per prodi jenjang Sarjana	Mata Kuliah	15	18	21	25	30	
			7	Jumlah mata kuliah yang diuji diumumkan tepat waktu KKNi per prodi jenjang Magister	Mata Kuliah	6	7	8	9	11	
		2	Bimbingan tugas akhir	1	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus jenjang Diploma Tiga dan Sarjana	Bulan/Prodi/Tahun/Maha siswa	6	6	5	5	5
				2	Lama bimbingan rata-rata hingga lulus jenjang Sarjana	Bulan/Prodi/Tahun/Maha siswa	6	6	5	5	5

		3	Pengujian tugas akhir	1	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan jenjang Diploma Tiga dan Sarjana	Hari	10	8	7	7	7	
				2	Tenggang waktu antara pelaksanaan ujian dengan akhir bimbingan jenjang Doktor	Hari	10	8	7	7	7	
			4	Praktek Kerja Lapangan/ Praktek Pengalaman Lapangan	1	Ketersediaan informasi program PKL/PPL	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					2	Adanya rencana terstruktur pelaksanaan PKL/PPL	Ada / Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
1.5	Dosen dan Tenaga Kependidikan	1	Penyediaan dosen sesuai kualifikasi	1	Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal Magister yang mengajar Sarjana dan Diploma	%	100	100	100	100	100	
				2	Pemenuhan Dosen dengan kualifikasi minimal Doktor yang mengajar Magister dan Doktor	%	20	30	30	40	50	

			3	Kesesuaian bidang keilmuan dengan mata kuliah yang diampu	%	100	100	100	100	100
2	Penyediaan dosen	1	Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa (rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan) -	Jumlah Dosen : Jumlah Mahasiswa	1:23	1:23	1:23	1:20	1:20	
		2	Perbandingan jumlah dosen dan mahasiswa (rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan)	Jumlah Dosen : Jumlah Mahasiswa	1:30	1:30	1:30	1:20	1:20	
		3	Persentase Jumlah dosen tetap dari jumlah seluruh dosen	%	85	85	85	85	90	
3	Pengembangan kompetensi dosen	1	Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	70	75	80	85	90	

				2	Jumlah dosen yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	31	32	33	34	35
		4	Penyediaan tenaga kependidikan sesuai kualifikasi dan Kompetensi	1	Kesesuaian kualifikasi pendidikan	%	75	80	85	90	95
				2	Kesesuaian kompetensi/bidang keahlian	%	82	85	89	93	95
				3	Tersedianya sasaran kinerja pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4	Perbandingan jumlah tenaga kependidikan (tertentu) dan mahasiswa	Jumlah Tendik : Mahasiswa	1 : 16.904	5 : 18.764	8 : 20.828	10 : 23.119	12 : 25.662
		5	Peningkatan kompetensi Tenaga kependidikan	1	Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan	%	30	40	45	50	60
				1	Jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti peningkatan kompetensi	%	20	30	40	50	55
1.6	Sarana dan Prasarana Pembelajaran										
	a Ruang Kuliah	1	Penyediaan ruang kuliah	1	Ratio luas ruang kuliah per	Luas /Mahasiswa	0.54	0.60	0.7	0.85	1.00

				mahasiswa	(m ²)						
		2	Penyediaan sarana ruang kuliah (contoh : Meubelair, LCD/OHP, <i>White Board</i>)	2	Jumlah sarana ruang kuliah yang tersedia	%	90	94	98	100	100
b	Ruang Dosen	1	Penyediaan ruang Dosen	1	Ratio luas ruang dosen	m ² /Dosen	4.12	4.16	4.31	4.47	4.64
		2	Penyediaan sarana ruang dosen (contoh : Meubelair, dan lain-lain)	2	Ketersediaan sarana di ruang dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
c	Ruang Administrasi	1	Penyediaan ruang administrasi	1	Ratio luas ruang administrasi	m ² /Pegawai	6.10	6.45	6.81	7.20	7.62
		2	Penyediaan sarana ruang administrasi (contoh : Meubelair, komputer, dan lain-lain)	1	Ketersediaan sarana ruang administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
d	Perpustakaan	1	Penyediaan ruang dan sarana ruangan	1	Luas ruang perpustakaan	m ²	738.18	812.00	893.20	982.52	1,080.77
				2	Ketersediaan sarana di ruang perpustakaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2	Penyediaan buku dan jurnal	1	Jenis buku dan jurnal untuk setiap Prodi	Jenis /Prodi	1,067	1,334	1,735	2,342	3,161
				2	Jumlah buku dan jurnal	Eksemplar	34,982	41,978	52,473	68,215	92,090

				3	Ketersediaan buku teks yang dirujuk mata kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				4	Kemutakhiran buku dan jurnal	Kali/ Tahun	1	2	2	3	3
				5	Ketersediaan perpustakaan elektronik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3	Waktu layanan	1	Lamanya jam layanan	Jam/Hari	8	8	8	8	8
				2	Jangka waktu peminjaman	Hari	3	3	4	5	6
				3	Akses terhadap perpustakaan elektronik	Mudah/Tidak	Tidak	Tidak	Mudah	Mudah	Mudah
		4	Kapasitas ruang baca	1	Ratio luas ruang baca per mahasiswa	m ² /Mahasiswa	0.15	0.20	0.30	0.35	0.50
e	Laboratorium / Bengkel/ Studio	1	Penyediaan ruang laboratorium	1	Ratio luas ruangan per mahasiswa	m ² /Mahasiswa	0.55	0.55	0.54	0.54	0.53
		2	Penyediaan sarana ruangan	1	Kecukupan sarana untuk setiap ruangan	Sarana/Mahasiswa	2/mhs	3/mhs	4/mhs	5/mhs	6/mhs
		3	Penyediaan alat dan bahan praktikum per prodi	1	Kecukupan alat untuk setiap mata kuliah praktikum	Alat /Mahasiswa	1/5	1/4	1/3	1/2	1/2
				2	Kecukupan bahan untuk setiap mata kuliah praktikum	Bahan/Mahasiswa	1/5	1/4	1/3	1/2	1/2

				3	Ketersediaan prosedur penggunaan sarana praktikum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		4	Waktu layanan	1	Lamanya jam layanan	Jam	8	8	8	8	8	
	f	Sistem Informasi	1	Penyediaan TIK	1	Ketersediaan jaringan (bandwidth)	mbps	33	40	50	60	65
					2	Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen, Keuangan dan Pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					3	Ketersediaan prosedur	Prosedur	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					4	Ketersediaan data base	Data Base	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	g	Sarana lainnya	1	Penyediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, balai pengobatan	1	Ketersediaan sarana/prasarana ibadah, olahraga, dan balai pengobatan/puskemas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2	Sarana bagi penyandang Disabilitas	2	Ketersediaan sarana/prasarana bagi penyandang Disabilitas	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
1.7	Pengelolaan Pembelajaran											
	a	Perencanaan	1	Pembuatan kurikulum	1	Tersedianya kurikulum	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2	Jadwal kuliah	1	Tersedianya jadwal kuliah	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

					tepat waktu							
				2	Tersedianya daftar hadir mahasiswa dan dosen	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3	Tersedianya bahan ajar	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3	Penyusunan daya tampung	1	Tersedianya data daya tampung	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4	Layanan perencanaan studi mahasiswa	1	Tersedianya pedoman akademik	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Tersedianya perangkat rencana studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	b	Ruang Dosen	1	Penyediaan sarana	1	Tersedianya sarana perkuliahan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Penyediaan tenaga yang kompeten	1	Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
			2		Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	Pelatihan	3	4	5	6	7	
			3		jenis pelatihan bagi tenaga administrasi akademik	Jenis Pelatihan	2 (Bimtek dan Diklat)	2 (Bimtek dan Diklat)	2 (Bimtek dan Diklat)	2 (Bimtek dan Diklat)	2 (Bimtek dan Diklat)	
	c	Pengendalian	1	Penyediaan pedoman dan prosedur layanan	1	Tersedianya pedoman dan prosedur layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

			2	Tersedianya uraian tugas jabatan tenaga pemberi layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2	Evaluasi perkuliahan	1	Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2	Adanya sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i>	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		3	Administrasi akademik lainnya	1	Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat	Jam	3	2.5	2	1.5	1	
d	Pemantauan dan Evaluasi	4	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	Tersedia
				3	Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian informasi hasil belajar	Hari	10	8	8	7	7	
e	Pelaporan	5	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	Tersedia

				3	Kecepatan Laporan hasil ujian semester UAS	Hari	10	8	6	4	3
1.8	Pembiayaan Pembelajaran	1	Penyediaan pembiayaan pendidikan	1	Sumber pembiayaan dari masyarakat	%	30	35	40	45	50
				2	Sumber pembiayaan dari pemerintah	%	70	65	60	55	50
				3	Sumber pembiayaan dari usaha/jasa layanan lainnya	%	0.62	18.40	23.19	17.92	18.45
		2	evaluasi perkuliahan	1	Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa (Eksakta)	Rp/Semester	4,980,098	4,980,098	4,980,098	4,980,098	4,980,098
				2	Besaran biaya yang ditanggung oleh mahasiswa (Soshum)	Rp/Semester	4,077,744	4,077,744	4,077,744	4,077,744	4,077,744
				3	Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per tahun (Eksakta)	UKT : BKT	1 : 2,31	1 : 2,31	1 : 2,31	1 : 2,31	1 : 2,31
				4	Ratio besaran biaya yang ditanggung mahasiswa dibagi besaran biaya per mahasiswa per	UKT : BKT	1 : 2,14	1 : 2,14	1 : 2,14	1 : 2,14	1 : 2,14

					tahun (Soshum)							
			3	Sistem pencatatan dan analisis biaya	1	Ketersediaan sistem pencatatan biaya	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
					2	Pelaksanaan Analisis dan Evaluasi biaya pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
II	PENELITIAN											
	2.1	Hasil Penelitian	1	Memfasilitasi hasil penelitian yang dipublikasikan	1	Jumlah hasil penelitian yang dilaporkan	Judul Penelitian/Tahun	50	55	60	65	70
					2	Jumlah hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal yang terakreditasi	Judul Penelitian/Tahun	25	30	35	40	45
					3	Jumlah hasil penelitian yang dipresentasikan baik forum nasional maupun internasional	Judul Penelitian/Tahun	10	15	20	25	30
					4	Jumlah hasil penelitian yang diseminarkan	Judul Penelitian/Tahun	50	55	60	65	70
			2	Fasilitasi aplikasi/penerapan hasil penelitian	1	Jumlah hasil penelitian yang diaplikasikan	Judul Penelitian/Tahun	25	30	35	40	45
					2	Jumlah hasil penelitian yang tepat guna	Judul Penelitian/Tahun	10	15	20	25	30

		3	Pendaftaran hasil penelitian untuk mendapatkan HKI/Paten	1	Jumlah hasil penelitian yang memperoleh Kekayaan Intelektual/Paten	Judul Penelitian/Tahun	10	15	20	25	30	
2.2	Isi Penelitian	1	Memiliki pedoman dan keluasan materi penelitian		Jumlah hasil penelitian dasar	Judul Penelitian/Tahun	50	55	60	65	70	
					Jumlah hasil penelitian terapan	Judul Penelitian/Tahun	50	55	60	65	70	
					Jumlah hasil penelitian yang berorientasi kepada kepentingan nasional	Judul Penelitian/Tahun	5	6	10	11	12	
					Jumlah hasil penelitian yang memuat prinsip pemanfaatan pemuatan masa mendatang	Judul Penelitian/Tahun	0	3	6	8	10	
2.3	Proses Penelitian											
	a	Perencanaan	1	Penerimaan dan seleksi proposal	1	Memenuhi kaidah dan metodologi secara sistematis	Terpenuhi/tidak	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi	Terpenuhi
					2	Ketepatan waktu seleksi	Hari/Proposal	50	50	55	60	63
		2	Seminar proposal	1	Jumlah proposal yang diseminarkan	Proposal/Tahun	320	352	387	426	469	

		3	Penetapan dan pengiriman proposal	1	Jumlah proposal yang lolos seleksi seminar	Proposal/Tahun	320	352	387	426	469	
				2	Jumlah proposal yang didanai oleh lembaga	Proposal/Tahun	256	282	310	341	375	
				3	Jumlah proposal yang dikirim ke Kementerian	Proposal/Tahun	205	225	248	273	300	
	b	Pelaksanaan penelitian	1	Pendampingan untuk peneliti junior	1	Jumlah Ketersediaan Dosen senior sebagai pendamping	Dosen/ Penelitian	5	5	5	6	6
			2	Bantuan pelaksanaan penelitian	1	Ketersediaan sistem pemantauan pelaksanaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					2	Ketepatan waktu pelaksanaan penelitian	Bulan	8	8	7	7	6
	c	Pelaporan penelitian	1	Penyelesaian Laporan hasil penelitian	1	Ketepatan waktu laporan hasil penelitian	Minggu	4	4	3	3	2
2.4	Penilaian Penelitian	1	Pemantauan proses dan hasil penelitian	1	Ketersediaan instrumen pemantauan proses penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Ketepatan waktu penyusunan laporan hasil penelitian	%	80	80	90	90	100	

		2	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
			3	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
2.5	Peneliti (Dosen)	1	Kualifikasi dosen yang melakukan penelitian	1	Kesesuaian bidang penelitian dengan keahlian dosen	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
				2	Memiliki kemampuan penguasaan metodologi penelitian	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya

			3	Memiliki kemampuan mendiseminasikan hasil penelitian melalui seminar dan publikasi ilmiah	Ya/ Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	
			4	Memiliki kemampuan menghasilkan Hak Cipta/Paten	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	
			5	Memiliki kemampuan menulis buku ajar	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	
			6	Memiliki kemampuan menulis buku ber-ISBN	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	
		2	Keterlibatan dosen dalam penelitian per tahun	1	Rasio dosen melakukan penelitian dibandingkan total dosen	Dosen yang melakukan penelitian : Total Dosen	59: 100	64 : 100	69 : 100	74 : 100	79 : 100
				2	Jumlah judul penelitian dibandingkan total dosen	Judul Penelitian : Total Dosen	320 : 585	352 : 591	387 : 591	425 : 592	467 : 592
		3	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen	1	Rasio mahasiswa yang terlibat penelitian dosen dibandingkan total mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat penelitian Dosen : Total Mahasiswa	320: 16.904	352: 18.764	387 : 20.828	426 : 23.119	469 : 25.662

		4	Hasil penelitian	1	Jumlah penelitian dosen yang dipublikasikan	Judul Penelitian/ Tahun (klarifikasi jumlah penelitian)	306	352	405	465	535	
2.6	Sarana dan Prasarana Penelitian	1	Penyediaan sarana dan prasarana penelitian		Ketersediaan fasilitas oleh Universitas untuk melakukan penelitian (Laboratorium, peralatan, dll)	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	
					Penyediaan fasilitas untuk melakukan penelitian, yang bekerja sama dengan lembaga lain	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
					Tersedianya TIK untuk penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
		2	Penggunaan sarana dan prasarana penelitian		Memfasilitasi proses pembelajaran	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
					Memfasilitasi kegiatan PKM	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
		3	Mutu sarana dan prasarana penelitian		Pemenuhan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan penelitian	%	70	80	90	95	100	

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	Ada	
				2	Kriteria standar isi penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
				3	Kriteria standar proses penelitian	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	
		2	Sistem Informasi Penelitian	1	Tersedianya Sistem Informasi Penelitian berbasis TIK	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3	Diseminasi hasil penelitian	1	Tersedianya sistem diseminasi hasil penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		4	Pemberian penghargaan hasil penelitian	1	Jumlah Penelitian yang mendapatkan penghargaan	Judul Penelitian/ Tahun	2	3	4	5	6	
		2.8	Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	1	Sumber dana penelitian	1	Persentase dana penelitian dibandingkan dengan total anggaran	%	3.02%	3.32%	3.65%	4.01%
2	Persentase dana penelitian dari perguruan tinggi					%	1.04%	1.14%	1.26%	1.38%	1.52%	
3	Persentase dana penelitian dari pemerintah					%	1.98%	2.17%	2.39%	2.63%	2.89%	
4	Persentase dana penelitian dari kerja sama dengan lembaga lain					%	1.09%	1.20%	1.32%	1.45%	1.60%	

			2	Pembiayaan penelitian	1	Ketersediaan mekanisme pembiayaan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					2	Ketersediaan Pembiayaan pengelolaan penelitian untuk peningkatan kapasitas peneliti	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
III	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT											
	3.1	Hasil PM	1	1. Memfasilitasi Hasil PM	1	Jumlah Hasil PM untuk Penerapan, Pengamalan dan Pembudayaan Iptek	Hasil PM/Tahun	10	15	20	25	30
					2	Jumlah hasil PM untuk Penyelesaian Masalah yang di hadapi Masyarakat	Hasil PM/Tahun	253	278	306	337	370
					3	Jumlah hasil PM sebagai bahan Pengembangan Iptek	Hasil PM/Tahun	51	56	61	67	74
					4	Jumlah hasil PM sebagai bahan pengayaan Bahan Ajar atau Modul Pelatihan	Hasil PM/Tahun	51	56	61	67	74

3.2	Isi PM		1	Memfasilitasi Penyusunan Materi PM	1	Persentase Materi PM berdasarkan hasil Penelitian yang dapat diterapkan langsung sebagai Kegiatan PM	%	80%	82%	84%	85%	85%
					2	Persentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	%	50%	52%	54%	55%	55%
3.3	Proses PM											
	a	Pelatihan	1	Pelatihan Metodologi PM, Penyusunan Proposal, dan Penulisan Laporan	1	Frekuensi pelatihan	Kali/Tahun	2	3	3	4	4
					2	Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan Penulisan Proposal PM	Dosen	117	129	142	156	171
					3	Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan Penulisan Artikel PM	Dosen	150	175	200	230	250
					4	Jumlah dosen yang mengikuti pelatihan Penulisan	Dosen	150	175	200	230	250

			Laporan PM									
			2	Perencanaan Kegiatan PM	1	Jumlah proposal yang diseminarkan pendanaan PM Unkhair	Proposal	164	180	198	218	239
					2	Jumlah proposal yang diseminarkan pendanaan PM Nasional	Proposal	55	61	67	73	81
			3	Pelaksanaan Kegiatan PM	1	Jumlah masyarakat yang dilayani	Orang	250	288	331	380	437
					2	Jumlah Mahasiswa yang terlibat dalam Kegiatan PM	Mahasiswa	500	600	720	864	1037
					3	Jumlah Pelaksanaan PM yang di danai	PM/Tahun	120	132	145	160	176
			4	Pelaporan Kegiatan PM	1	Waktu penyampaian Laporan Kegiatan PM	Minggu	4	4	4	4	4
			3.4	b	Penilaian PM	1	Akuntabilitas	1	Tersedianya Kriteria dan Prosedur yang Jelas untuk Penilaian terhadap Kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia

			2	Tranparansi	1	Tersedianya Prosedur dan Akses Pemangku Kepentingan Terhadap Kegiatan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			3	Pemanfaatan	1	Jumlah Masyarakat yang Memanfaatkan hasil terhadap Kegiatan PM	Orang	100	150	200	250	300
					2	Persentase Materi PM berdasarkan hasil Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat	%	10	15	20	25	30
3.5	Pelaksana PM (Dosen)	1	Keterlibatan Dosen dalam PM	1	Rasio Dosen yang terlibat PM dibandingkan dengan total Dosen	Dosen yang terlibat PM : Total Dosen	240 : 585	264 : 591	290 : 591	319 : 592	351 : 592	
				2	Kesesuaian PM dengan Keahlian Dosen	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
		2	Pelibatan Mahasiswa dalam PM	1	Rasio Mahasiswa yang terlibat PM dibandingkan dengan Total Mahasiswa	Mahasiswa yang terlibat PM : Total Mahasiswa	500 : 16.904	600 : 18.764	720 : 20.828	864 : 23.119	1037 : 25.662	

3.6	Sarana dan Prasarana PM	1	Penyediaan Sarana dan Prasarana PM	1	Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait Penerapan Bidang Ilmu dari Program Studi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait proses pembelajaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3	Ketersediaan Fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk kegiatan PM terkait kegiatan penelitian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2	Penyediaan Sistem Informasi PM	1	Tersedianyan Sistem Informasi PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		3	Penjaminan Sarana dan Prasarana Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan	2	Persentase Sarana dan Prasarana yang Memenuhi Standar Mutu, Keselamatan Kerja, Kesehatan, Kenyamanan, dan	%	70	75	80	85	90

			Keamanan		Keamanan						
3.7	Pengelolaan PM	1	Sistem Pengolaan	1	Terlaksananya Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, Pemantauan dan Evaluasi, Serta Pelaporan Kegiatan PM	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
		2	kelembagaan pengelola PM	1	Adanya Unit Pengelola PM	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
3.8	Pendanaan dan Pembiayaan PKM	1	Sumber Dana PM	1	Persentase Dana PM dibandingkan dengan Total Anggaran	%	0.98%	1.08%	1.18%	1.30%	1.43%
				2	Persentase Dana PM dari Perguruan Tinggi	%	0.14%	0.16%	0.17%	0.19%	0.21%
				3	Persentase Dana PM dari Pemerintah	%	0.57%	0.51%	0.46%	0.41%	0.37%
				4	Persentase Dana PM dari Kerja Sama dengan Lembaga Lain	%	1.09%	1.20%	1.32%	1.45%	1.60%
		2	Pembiayaan PM	1	Ketersediaan Mekanisme Pembiayaan PM	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

				2	Pembiayaan Pengelolaan PM untuk Peningkatan Kapasitas Pelaksana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
IV	LAYANAN ADMINISTRASI										
	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
					2	Tersedianya sarana kegiatan kemahasiswaan yang memadai (olahraga, kesenian, dan kegiatan lain)	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					3	Tersedianya sarana pelayanan kesehatan mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
			2	Penyediaan tenaga yang kompeten	1	Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
					2	Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Pelatihan (apakah ini setahun)	2	2	2	3

				3	Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kemahasiswaan	Jenis Pelatihan	2	2	3	3	3
				4	Tersedianya uraian tugas jabatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				5	Tersedianyan dosen/tenaga kependidikan pendamping kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
b	Pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1	Penyediaan pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	1	Tersedianya pedoman dan prosedur kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Tersedianya program kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2	Penyusunan data kemahasiswaan	3	Tersedianya <i>database</i> mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
c	Layanan kegiatan mahasiswa	1	Layanan minat dan penalaran kegiatan kemahasiswaan	1	Tersedianya jadwal kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan kepemimpinan	Mahasiswa	250	300	400	500	600
				3	Jumlah mahasiswa yang mengikuti pelatihan	Mahasiswa	200	300	400	500	600

					kewirausahaan						
		2	Monitoring pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan	1	Tersedianya panduan monitoring	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Tersedianyan saluran komunikasi kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3	Adanya tindak lanjut hasil monitoring	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		3	Evaluasi kegiatan kemahasiswaan	1	Tersedianya sistem dan instrumen evaluasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Adanya sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i>	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	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
d	Layanan kesejahteraan mahasiswa	1	Penyediaan Beasiswa	1	Rasio penerima beasiswa Bidikmisi dengan jumlah mahasiswa	penerima beasiswa : jumlah mahasiswa	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05

				2	Rasio penerima beasiswa lainnya dengan jumlah mahasiswa	penerima beasiswa : jumlah mahasiswa	0.02	0.02	0.01	0.01	0.01
				3	Kecepatan dan ketepatan penyaluran beasiswa	Hari	7	6	6	5	5
		2	Layanan kesehatan mahasiswa	1	Tersedianya Sarana layanan kesehatan bagi Mahasiswa	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Jumlah mahasiswa yang mendapatkan pelayanan kesehatan	Mahasiswa/Tahun	1000	1250	1500	1600	1750
		3	Layanan kesejahteraan lainnya	1	Kantin Sehat Tingkat Unkhair	buah	3	3	4	4	4
				2	Kantin Sehat Tingkat Fakultas	buah	2	3	4	5	6
				3	Kantin Sehat Tingkat program studi	buah	0	1	1	2	3
e	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	1	Layanan administrasi kemahasiswaan lainnya	1	Kecepatan dan ketepatan waktu surat menyurat dan proses administrasi kemahasiswaan lainnya	Hari	5	4	3	2	1
f	Pelaporan	1	Laporan kegiatan kemahasiswaan	1	Tersedianya laporan kegiatan kemahasiswaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

				2	Tersedianya laporan layanan kesehatan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				3	Kecepatan dan ketepatan waktu penyampaian laporan	Hari	5	4	3	2	1
4.2	Layanan Administrasi Keuangan										
a	Sarana dan Tenaga	1	Penyediaan sarana	1	Tersedianya sarana layanan administrasi keuangan yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2	Penyedia tenaga yang kompeten	1	Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2	Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	pelatihan	2	3	4	4	5
				3	Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi keuangan	Jenis Pelatihan	2	3	4	4	5
b	Pelaksanaan	1	Penyusunan anggaran	1	Tersedianya pedoman penyusunan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan anggaran	Hari	13	12	10	8	7

				2	Pelaksanaan anggaran	1	Tersedianya pedoman pelaksanaan program dan anggaran	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
						2	Ketepatan dan kecepatan waktu pencairan anggaran	Hari	7	6	5	4	3
						3	Kesesuaian usul realisasi dengan rencana	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				3	Revisi program dan anggaran	1	Ketepatan dan kecepatan waktu revisi program dan anggaran	Hari	15	13	12	10	8
						2	Kesesuaian usul revisi program dan anggaran	Sesuai / Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				4	Pelaporan pelaksanaan program dan anggaran	1	Ketepatan dan kecepatan waktu pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran	Hari	15	13	12	10	8
				5	Monitoring pelaksanaan anggaran	1	Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
						2	Keterbukaan informasi program, anggaran dan realisasi	Variasi Media	1	1	1	2	2
c	Laporan keuangan	1	Penyusunan laporan keuangan	1	Tersedianya sistem pelaporan	1	Tersedianya sistem pelaporan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

					keuangan						
				2	Tersusunnya laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan secara tepat waktu.	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
				3	Tersusunnya LAKIP tepat waktu	Ya/Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya
4.3	Layanan Administrasi Kepegawaian										
	a Sarana dan Tenaga	1	Penyediaan sarana	1	Tersedianya sarana layanan administrasi kepegawaian yang memadai	Tersedia/Tidak	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
				2	Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Pelatihan	2	3	4	4	5
				3	Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi kepegawaian	Jenis Pelatihan	2	2	2	3	3
	b Pelaksanaan	1	Penyusunan formasi pegawai	1	Tersedianya pedoman	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

			penyusunan formasi pegawai							
		2	Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan formasi pegawai	Hari	15	14	13	12	10	
	2	Pelaksanaan penerimaan pegawai	1	Tersedianya pedoman pelaksanaan penerimaan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
			2	Ketepatan dan kecepatan waktu penerimaan pegawai	Hari	15	14	13	12	10
			3	Kesesuaian penerimaan pegawai, dengan rencana kebutuhan formasi pegawai	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
	3	Pemrosesan mutasi pegawai	1	Ketepatan dan kecepatan pemrosesan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, dan mutasi lainnya	Hari	15	14	13	12	10
			2	Ketepatan dan kecepatan pemrosesan administrasi kepegawaian	Hari	10	8	7	6	5

				3	Kecepatan dan ketepatan waktu pemrosesan pemberhentian/pemensiunan pegawai	Hari	15	14	13	12	10
			4	1	Disiplin dan pengembangan pegawai	Adanya sistem <i>reward</i> dan <i>punishment</i>	Ada/Tidak	Ada	Ada	Ada	Ada
							2	Tersedianya sistem pengembangan pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia
			5	1	Monitoring administrasi kepegawaian	Terlaksananya monitoring pelaksanaan penerimaan, mutasi, disiplin, dan pengembangan pegawai	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana
							2	Keterbukaan informasi dan penerimaan dan administrasi pegawai	Variasi Media	2	2
	c	Pelaporan	1	1	Pelaporan administrasi kepegawaian	Tersedianya data dan informasi kepegawaian	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
									2	Tersedianya laporan pengelolaan pegawai	Tersedia/Tidak
4.4	Layanan Administrasi										

Perlengkapan											
a	Sarana dan Tenaga	1	Penyedia sarana	1	Tersedianya sarana layanan administrasi BMN yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2	Penyedia tenaga yang kompeten	1	Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2	Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi BMN	pelatihan	2	2	3	3	4
				3	Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi BMN	Jenis Pelatihan	3	3	3	4	4
b	Pelaksanaan	1	Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	1	Tersedianya pedoman penyusunan kebutuhan sarana dan prasana	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
				2	Ketepatan dan kecepatan waktu penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana	Hari	10	8	7	6	5
				3	Kesesuaian rencana dengan kebutuhan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
		2	Pelaksanaan pengadaan sarana dan	1	Tersedianya pedoman administrasi BMN	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

				prasarana	2	Ketepatan dan kecepatan pengadaan sarana dan prasarana	Hari	30	28	25	23	20	
					3	Kesesuaian proses pengadaan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai	
			3	Penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan 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	Sesuai
					3	Ketepatan dan kecepatan pendistribusian sarana dan prasarana	Hari	6	5	4	3	2	
					4	Ketepatan dan kecepatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Hari	10	8	7	6	5	
					4	Monitoring dan evaluasi pengelolaan perlengkapan	1	Terlaksananya monitoring pendayagunaan aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana

				2	Terlaksananya inventarisasi aset	Terlaksana/Tidak	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	Terlaksana	
	c	c. Pelaporan	1	1	Tersedianya data dan informasi BMN	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2	Tersedianya laporan pengelolaan BMN	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
4.5		Layanan Administrasi Umum										
	a	Sarana dan Tenaga	1	1	Tersedianya sarana layanan administrasi umum yang memadai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2	Penyedia tenaga yang kompeten	1	Kesesuaian kualifikasi tenaga dengan tugas dan fungsi	Sesuai/Tidak	Sesuai	Sesuai	Sesuai	Sesuai
				2	Jumlah pelatihan bagi tenaga administrasi umum		Pelatihan	2	3	4	4	5
				3	Jenis pelatihan bagi tenaga administrasi umum		Jenis Pelatihan	2	2	2	3	3
	b	Pelaksanaan	1	1	1. Tersedianya pedoman persuratan/kearsipan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
				2	Ketepatan dan kecepatan		Hari	5	4	3	2	1

				pendistribusian surat masuk dan keluar							
			3	Ketepatan dan kecepatan perawatan dan pemeliharaan arsip	Hari	5	4	3	2	1	
			4	Ketepatan dan kecepatan penyusutan dan usul penghapusan arsip	Hari	5	4	3	2	1	
			5	Ketepatan dan kecepatan pelayanan peminjaman arsip	Hari	5	4	3	2	1	
	2	2. Layanan kerumah-tangga	1	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan kebersihan, keamanan, keindahan, ketertiban, dan kenyamanan	Hari	7	6	5	4	2	
	3	Layanan keprotokolan	1	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan pimpinan dan tamu	Hari	5	4	3	2	1	
			2	Tersedianya data penerimaan tamu	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

		3	Kecepatan dan ketepatan waktu pelayanan rapat dinas, upacara, wisuda, dan seminar	Hari	5	4	3	2	1
4	Layanan hukum dan peraturan perundang-undangan	1	Tersedianya himpunan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas perguruan tinggi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		1	Kecepatan dan ketepatan waktu penyusunan rancangan peraturan	Hari	30	25	20	15	10
		2	Kecepatan dan ketepatan waktu pemberian bantuan hukum	Hari	30	25	20	15	10
5	Layanan organisasi dan ketatalaksanaan	1	Tersedianya pedoman organisasi dan ketatalaksanaan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
		2	Kecepatan dan ketepatan waktu pengkajian usulan pembentukan dan penyempurnaan	Hari	20	15	10	7	5

					unit organisasi							
					3	Tersedianya SOP untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					4	Tersedianya uraian jabatan setiap pegawai	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					5	Kecepatan dan ketepatan waktu penyelenggaraan analisis jabatan	Hari	7	6	5	4	3
					6	Tersedianya standar pelayanan untuk setiap layanan	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
	c	Pelaporan	6	Pelaporan administrasi umum	1	Tersedianya data dan informasi administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia
					2	Tersedianya laporan pengelolaan administrasi	Tersedia/Tidak	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia	Tersedia

MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMAD NASIR